

# STATUT

## **SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO DLA NIESŁYSZĄCYCH I SŁABOSŁYSZĄCYCH IM. MARII GRZEGORZEWSKIEJ W RACIBORZU**



## § 1 Postanowienia ogólne

1. Placówka nosi nazwę: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieśłyszących i Słabosłyszących im. Marii Grzegorzewskiej.
2. Dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy Ośrodka SOSWNIŚ.
3. Na pieczęciach i pieczętkach używana jest nazwa: Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy dla Nieśłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu – z pominięciem imienia patrona ze względu na długą nazwę placówki.
4. W nazwie Ośrodka i w nazwach szkół wchodzących w skład Ośrodka umieszczanych na tablicy urzędowej na sztandarze na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo i legitymację szkolną pomija się określenie „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności uczniów.
5. Siedziba Ośrodka mieści się w Raciborzu przy ulicy Karola Miarki 4.
6. Organem prowadzącym dla Ośrodka jest Województwo Śląskie z siedzibą w Katowicach przy ulicy Ligonja 46.
7. Organem nadzoru pedagogicznego dla Ośrodka jest Śląski Kurator Oświaty.

## § 2 Cele Ośrodka

1. Ośrodek realizuje cele wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolne zestawy programów nauczania dla każdego typu szkoły oraz cele programu wychowawczo – profilaktycznego Ośrodka.
2. Dzieci i młodzież przyjmuje się do Ośrodka na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  - 1) Do Ośrodka nie przyjmuje się dzieci i młodzieży z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanym ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne.
3. Celem Ośrodka jest:
  - 1) praca dydaktyczna i wychowawcza ukierunkowana na dzieci i młodzieży z uszkodzonym narządem słuchu i mowy oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi z wadą słuchu. W zależności od potrzeb środowiska i w miarę lokalowych oraz personalnych możliwości placówki można w nim tworzyć klasy z inną orzeczoną niepełnosprawnością, wówczas liczbę dzieci w klasie określa rodzaj niepełnosprawności;
  - 2) objęcie specjalistyczną terapią dzieci z różnymi niepełnosprawnościami od urodzenia do momentu podjęcia nauki w szkole, w ramach Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka.
  - 3) bieżące monitorowanie poziomu bezpieczeństwa uczniów/wychowanków i efektów podejmowanych działań, w szczególności działań wychowawczo – profilaktycznych;
  - 4) wspieranie uczniów/wychowanków w okresie poprzedzającym opuszczenie placówki;
  - 5) współpraca ze szkołami, do których uczęszcza uczeń, w zakresie realizowania zajęć rewalidacyjnych i oddziaływań wychowawczych;
  - 6) współpraca ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół;
  - 7) zapewnienie specjalnych oddziaływań wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych, a także działania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego;
  - 8) zapewnienie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 9) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zapisami zawartymi w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i w miarę bieżących potrzeb;

- 10) zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego i nauki w różnych typach szkół, w tym nauczanie indywidualne.

### § 3

#### Realizacja celów Ośrodka

1. Realizacja celów wychowawczo - profilaktycznych, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjnych realizowanych z wychowankami oraz sposób wykonania tych zadań.
  - 1) prowadzenie działalności wychowawczej w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia z uwzględnieniem niepełnosprawności i specjalnych potrzeb rozwojowych;
  - 2) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do łatwiejszej adaptacji uczniów/wychowanków w środowisku;
  - 3) rozwijanie umiejętności pokonywania barier związanych z dysfunkcją słuchu oraz innymi niepełnosprawnościami;
  - 4) kształtowanie poczucia przynależności do społeczności Ośrodka, polskiej, europejskiej;
  - 5) przeciwdziałanie zagrożeniom i troska o bezpieczeństwo uczniów/wychowanków, w tym przeciwdziałanie przemocy i agresji wśród uczniów/wychowanków, zapobieganie uzależnieniom od narkotyków, dopalaczy, alkoholu i nikotyny oraz umiejętne korzystanie z Internetu;
  - 6) kultura osobista i zachowanie uczniów/wychowanków wobec rówieśników, jak i dorosłych;
  - 7) ukierunkowanie na bezpieczeństwo własne i innych osób;
  - 8) propagowanie zdrowego stylu życia;
  - 9) wyposażanie uczniów/wychowanków w wiedzę o życiu seksualnym człowieka, zasadach odpowiedzialnego rodzicielstwa i wartości rodziny;
  - 10) wdrażanie uczniów do samorządności;
  - 11) rozwijanie zainteresowań uczniów/wychowanków;
  - 12) prawidłowa realizacja obowiązku szkolnego;
  - 13) przygotowanie wychowanków do wolontariatu;
  - 14) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu niepełnosprawnych wychowanków.
2. Realizacja celów edukacyjnych, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjnych realizowanych z wychowankami oraz sposób wykonania tych zadań.
  - 1) umożliwienie zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej szkoły;
  - 2) pomoc uczniom/wychowankom i ich rodzicom w podejmowaniu działań związanych z dalszą edukacją oraz wyborem ścieżki zawodowej;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów/wychowanków;
  - 4) umożliwianie uczniom/wychowankom uzdolnionym rozwijanie pasji przez udział w różnych zajęciach pozalekcyjnych oraz konkursach;
  - 5) udzielenie wszechstronnej pomocy uczniom/ wychowankom mającym trudności w opanowaniu treści programu nauczania;
  - 6) stosowanie indywidualnej i grupowej opieki psychologicznej i pedagogicznej, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów z rodzin zagrożonych patologią społeczną;
  - 7) dostosowanie w szkołach ponadpodstawowych kierunków kształcenia do wymogów rynku pracy;
  - 8) współpraca z instytucjami upowszechniania wiedzy w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego.
3. Realizacja celów terapeutycznych, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjnych
  - 1) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych i innych zajęć dla dzieci i młodzieży z dysfunkcją słuchu oraz innymi niepełnosprawnościami zgodnie z wymaganiami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego do czasu zakończenia nauki w szkołach Ośrodka;
  - 2) rozwijanie umiejętności wykonywania czynności życia codziennego oraz zaradności osobistej;

- 3) dążenie do ogólnego usprawnienia i rozwoju umiejętności posiadanych przez uczniów/wychowanków;
- 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie poprzez rewalidowanie zaburzonych funkcji i doskonalenie umiejętności niezbędnych w samodzielnym życiu.

#### **§ 4**

#### **Zadania Ośrodka**

1. Zadaniem Ośrodka jest zapewnienie wychowankom takiego poziomu przygotowania ogólnego, zawodowego i społecznego, aby byli oni zdolni do samodzielnej egzystencji w rodzinie, środowisku i społeczeństwie, w którym przyjdzie im żyć jako dorosłym osobom. Ośrodek realizuje zadania w szczególności wychowawcze, edukacyjne, profilaktyczne i terapeutyczne, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjnych realizowanych z wychowankami.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w placówce rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. W razie potrzeby udzielają niezwłocznie pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz wspierają rozwój tych zainteresowań i uzdolnień.
3. W placówce dokonuje się oceny efektów podejmowanych działań, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Placówka bada poziom bezpieczeństwa uczniów/wychowanków w niej przebywających.

#### **§ 5**

#### **Realizacja zadań Ośrodka**

1. Powyższe zadania są realizowane zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej przy wykorzystaniu metod dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych wychowanków, a w szczególności poprzez:
  - 1) organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkołach Ośrodka w sposób zapewniający wszechstronny rozwój wychowanków i zdobywanie przez nich wiedzy ogólnej na poziomie założonym w programach nauczania zgodnie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) przygotowanie do wykonywania zawodu;
  - 3) prowadzenie działalności wychowawczej w sposób zapewniający pełne przygotowanie do samodzielnego życia;
  - 4) prowadzenie różnych form działalności integracyjnej, zmierzającej do łatwiejszej adaptacji wychowanków w środowisku ludzi niesłyszących oraz słyszących;
  - 5) współpracę ze środowiskiem rodziców/prawnych opiekunów wychowanków;
  - 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym;
  - 7) realizowanie programów przeciwdziałania i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i patologią społeczną;
  - 8) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 9) prowadzenie zajęć specjalistycznych wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) wykorzystanie sprzętu specjalistycznego, w tym urządzeń wspomagających słyszenie;
  - 11) integrację wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - 12) organizację zajęć w Ośrodku i poza nim w celu rozwoju własnych zdolności i zainteresowań.
2. Praca dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i terapeutyczna w Ośrodku odbywa się:
  - 1) na zajęciach dydaktycznych w szkołach;

- 2) na zajęciach praktycznych w warsztatach szkolnych i w placówkach, z którymi Ośrodek zawiera umowy o praktyczną naukę zawodu;
- 3) w grupach wychowawczych i świetlicach szkół po zajęciach szkolnych. Podopiecznymi grup wychowawczych są dzieci i młodzież zamieszkująca w Ośrodku, a pozostała część dzieci i młodzieży celem zapewnienia opieki na czas pracy rodziców i dojazdu ze szkół Ośrodka ma zapewnioną opiekę w świetlicach szkolnych Ośrodka;
- 4) na zajęciach rewalidacyjnych lub innych prowadzonych przez surdopedagogów, oligofrenopedagogów, tyflopédagogów, pedagogów i psychologów, doradcy zawodowego i innych specjalistów;
- 5) na zajęciach sportowych;
- 6) na zajęciach dodatkowych;
- 7) w zespołach wczesnego wspomaganie rozwoju przeznaczonych dla dzieci od urodzenia do podjęcia nauki szkolnej;
- 8) na zajęciach rewalidacyjnych takich jak:
  - a) rozwijanie kompetencji komunikacyjnych - totalnej komunikacji;
  - b) wychowanie słuchowe;
  - c) zajęcia o charakterze logopedycznym - artykulacja i korekta mowy;
  - d) gimnastyka korekcyjna;
  - e) rehabilitacja ruchowa;
  - f) zajęcia z oligofrenopedagogiem;
  - g) zajęcia z elementami usprawniania widzenia.

## § 6

### Warunki pobytu

1. Pobyt wychowanka w Ośrodku trwa do czasu zakończenia nauki, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym wychowanek kończy 24 rok życia.
2. W Ośrodku znajdują się:
  - 1) pomieszczenia rekreacyjno-wychowawcze odpowiednie do potrzeb grup wychowawczych;
  - 2) pomieszczenie umożliwiające organizację spotkań całej społeczności Ośrodka;
  - 3) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych, profilaktyczno-wychowawczych, innych o charakterze terapeutycznym, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych i społecznych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym, w szczególności po opuszczeniu Ośrodka;
  - 4) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć sportowych, turystycznych i rekreacyjnych;
  - 5) odpowiednio wyposażone pomieszczenia do prowadzenia zajęć kulturalno-oświatowych oraz rozwijających zainteresowania;
  - 6) miejsce umożliwiające samodzielne przygotowywanie posiłków przez wychowanków, posiadające odpowiednie warunki do przechowywania i obróbki żywności;
  - 7) pokój dla chorych;
  - 8) miejsce umożliwiające wychowankom samodzielne pranie rzeczy osobistych oraz ich suszenie;
  - 9) łazienki i toalety umożliwiające korzystanie z nich w sposób zapewniający intymność i zgodność z zasadami higieny.
3. W Ośrodku mieszkają wyłącznie wychowankowie.
  - 1) Podstawową formą pracy z wychowankami jest grupa wychowawcza, która obejmuje wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb rozwojowych. Liczba wy-

chowanków w grupie wychowawczej odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego typu szkoły.

- 2) Każda grupa wychowawcza w danym roku szkolnym zostaje powierzona szczególnej opiece dwóch wychowawców.
- 3) Opiekę lekarską i pielęgniarską nad wychowankami Ośrodka sprawuje właściwy terenowy zakład opieki zdrowotnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 4) Ośrodek zapewnia wychowankom pokoje mieszkalne przeznaczone dla nie więcej niż 4 wychowanków, urządzone we współpracy z wychowankami zgodnie z ich potrzebami rozwojowymi i możliwościami psychofizycznymi. Pokoje mieszkalne są wyposażone co najmniej w:
  - łóżka jednoosobowe lub tapczan, poduszki, kołdry i bieliznę pościelową;
  - szafkę do przechowywania rzeczy osobistych, dla każdego wychowanka;
  - szafy ubraniowe;
4. Ośrodek zapewnia uczniom/wychowankom posiłki lub całodobowe wyżywienie:
  - 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia/wychowanka wnoszą opłatę za posiłki w stołówce równą wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie, ustalono przez dyrektora Ośrodka po zatwierdzeniu przez organ prowadzący;
  - 2) rodzice/prawni opiekunowie ucznia/wychowanka objętego opieką częściową zobowiązani są, niezależnie od odpłatności za świadczenia, do wyposażenia go w odzież, obuwie, bieliznę i inne przedmioty osobistego użytku oraz niezbędne pomoce dydaktyczne;
  - 3) opłatę za świadczenie wnosi się do 15 dnia każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi. Odpłatność ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do czasu faktycznego pobytu;
  - 4) na wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego wychowanka odpłatność może być zmniejszona zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący Ośrodek.
5. W okresie nauki Ośrodek zapewnia całodobową opiekę. W porze nocnej sprawowaną przez co najmniej dwie osoby, w tym co najmniej jednego wychowawcę grupy wychowawczej. Pora nocna trwa od godz. 22:00 do godz. 6:00.
6. Ośrodek prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
7. Ośrodek podejmuje współpracę z rodzicami wychowanka oraz zapewnia odpowiednie warunki umożliwiające wychowankom kontakt z rodzicami, z poszanowaniem ich prywatności.
8. Ośrodek współpracuje z ośrodkami pomocy społecznej i powiatowymi centrami pomocy rodzinie w celu zapewnienia usamodzielniającym się wychowankom pomocy.

## § 7

### Organy Ośrodka

1. Organami Ośrodka są:
  - 1) dyrektor Ośrodka;
  - 2) rada pedagogiczna Ośrodka;
  - 3) rada rodziców Ośrodka;
  - 4) samorząd Ośrodka.
2. Zasady współpracy organów Ośrodka:
  - 1) wszystkie organy Ośrodka współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
  - 2) każdy organ Ośrodka planuje swoją działalność zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami Ośrodka;
  - 3) organy Ośrodka mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;



- 4) uchwały organów Ośrodka prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnej w księdze uchwał lub na stronie internetowej Ośrodka;
  - 5) za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Ośrodka odpowiada dyrektor Ośrodka.
3. Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Ośrodka.
- 1) spory kompetencyjne między organami Ośrodka rozwiązywane są w sposób ugodowy, przy wykorzystaniu zasad mediacji, z aktywnym udziałem dyrektora Ośrodka, któremu przysługuje prawo rozstrzygania sporów w przypadku braku możliwości zawarcia kompromisu lub wypracowania wspólnego, jednolitego stanowiska organów pozostających w sporze;
  - 2) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
  - 3) w przypadku sporu z udziałem dyrektora Ośrodka i braku możliwości zawarcia kompromisu, rozstrzygające zdanie będzie przysługiwało organowi prowadzącemu;
  - 4) z każdego z organów Ośrodka wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 5) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej 50 % członków zespołów;
  - 6) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron;
  - 7) w zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
    - a) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
      - spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej;
      - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Ośrodka można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
    - b) konflikt dyrektor – rada rodziców:
      - spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
      - w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

## § 8

### **Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności dyrektora Ośrodka**

1. Dyrektor Ośrodka jest powoływany na zasadach i w sposób ustalony w odrębnych przepisach.
2. Do zadań dyrektora Ośrodka należy:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka i reprezentowanie go na zewnątrz;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przebiegiem procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z przepisami Konwencji Praw Dziecka oraz przestrzeganiem zasady traktowania dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w sposób pozbawiony cech dyskryminacji;
  - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej Ośrodka w ramach kompetencji stanowiących;
  - 5) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną, finansową i gospodarczą Ośrodka;

- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Ośrodka oraz prowadzenia działalności mającej na celu pozyskiwanie dodatkowych środków;
  - 7) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników;
  - 8) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
  - 9) utrzymywanie i użytkowanie obiektów Ośrodka zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów;
  - 10) zapewnienie z należytą starannością bezpiecznego użytkowania obiektu budowlanego;
  - 11) dokonywanie okresowych kontroli stanu technicznego budynków i prowadzenie księgi obiektów budowlanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Ośrodku, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do placówki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 13) stwarzanie warunków do działania w Ośrodku wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza o wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Ośrodka;
  - 14) współdziała z szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
3. W Ośrodku przy zatrudnieniu więcej niż 15 pracowników pedagogicznych może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
  4. Dyrektor Ośrodka za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze;
  5. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
  6. Dyrektor odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkół Ośrodka:
    - 1) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania;
    - 2) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołuje przewodniczących tych zespołów.
  7. Dyrektor wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela:
    - 1) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
    - 2) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
    - 3) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu;
    - 4) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
  8. Dyrektor we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze sprawuje nadzór pedagogiczny:
    - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy placówki;
    - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
    - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań w szczególności przez:
      - a) diagnozę pracy placówki;
      - b) planowanie zadań rozwojowych w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
      - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
    - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
    - 5) ocenia pracę nauczycieli;
    - 6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    - 7) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
    - 8) sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną.
  9. Dyrektor jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
    - a) powierza funkcje kierownicze oraz odwołuje z tych funkcji po uzgodnieniu z organem prowadzącym;
    - b) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;



- c) organizuje pracę w Ośrodku, opracowuje regulamin pracy;
  - d) opracowuje projekt planu finansowego Ośrodka;
  - e) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych;
  - f) właściwie gospodaruje mieniem Ośrodka;
  - g) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Ośrodku;
  - h) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - i) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników Ośrodka;
  - j) wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Ośrodka;
  - k) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych przeprowadzanych w szkołach Ośrodka;
  - l) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów i wychowanków.
10. Dyrektor Ośrodka w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący Ośrodek o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## **§ 9**

### **Rada Pedagogiczna Ośrodka**

#### 1. Rada Pedagogiczna:

- 1) Radę pedagogiczną Ośrodka tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na formę i wymiar zatrudnienia oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w poszczególnych zakładach;
  - 2) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Ośrodka;
  - 3) Rada pedagogiczna Ośrodka w sprawach dotyczących poszczególnych jednostek dydaktycznych może działać w zespołach zadaniowych:
    - a) zespół rady pedagogicznej szkół ponadpodstawowych;
    - b) zespół rady pedagogicznej szkoły podstawowej i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz wychowawców świetlic szkolnych;
    - c) zespół rady pedagogicznej wychowawców grup wychowawczych.
  - 4) W okresie zagrożenia epidemiologicznego zespoły Rady Pedagogicznej Ośrodka ze względu na ograniczenie liczby osób w spotkaniach zbiorowych działają odrębnie i mogą podejmować uchwały dotyczące spraw funkcjonowania Ośrodka. Protokoły poszczególnych zespołów są łączne i stanowią integralną część Księgi Protokołów Ośrodka. Lista obecności posiedzenia RP jest jedną listą i zawiera podpisy wszystkich członków Rady Pedagogicznej Ośrodka.
2. Przewodniczącymi zespołów rady pedagogicznej są wicedyrektorzy i kierownik do spraw wychowania i opieki odpowiedzialni za nadzór nad pracą jednostek dydaktycznych, zespoły przygotowują projekty uchwał i wnioski, które przedstawiają radzie pedagogicznej Ośrodka na najbliższym zebraniu.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy placówki;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w placówce po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli placówki;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki;
  - 7) przygotowuje projekt statutu placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia;
  - 8) występuje z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
  - 9) ustala regulamin swojej działalności.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego placówki;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Rada pedagogiczna Ośrodka zbiera się w terminach ustalonych i zatwierdzonych w planie pracy Ośrodka na zebraniach plenarnych oraz na zebraniach zespołów rady pedagogicznej.
- 1) rada pedagogiczna Ośrodka wykonuje zadania rady Ośrodka;
  - 2) rada pedagogiczna Ośrodka pracuje zgodnie z regulaminem działalności rady pedagogicznej;
  - 3) zebrania rady pedagogicznej i jej zespołów są protokołowane, każdy protokół jest zatwierdzany na kolejnym zebraniu rady lub zespołu.

## **§ 10**

### **Rada rodziców Ośrodka**

1. Rada Rodziców jest organem Ośrodka, reprezentuje ogół rodziców Ośrodka. W skład rady rodziców wchodzi po 1 przedstawicielu każdej z klas szkół Ośrodka, poza szkołą policealną i klasami, których rodzice ze względu na ogólnopolski charakter placówki nie kontaktują się z Ośrodkiem.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Ośrodka.
4. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny Ośrodka.
5. Rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Ośrodka.
6. Rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Ośrodka.
7. W celu pedagogizacji rodziców oraz utrzymywania z nimi bezpośrednich kontaktów Ośrodek organizuje cykliczne spotkania poświęcone problemom funkcjonowania dziecka z uszkodzonym narządem słuchu w rodzinie.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odręb-

nym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## **§11**

### **Samorząd Ośrodka**

1. Samorząd Ośrodka:
  - 1) jest organem przedstawicielskim wszystkich wychowanków Ośrodka;
  - 2) współpracuje z innymi organami Ośrodka we wszystkich sprawach dotyczących placówki, a w szczególności dotyczących podstawowych praw wychowanków;
2. Samorząd Ośrodka składa się z członków samorządów działających w szkołach i grupach wychowawczych Ośrodka.
3. Wybierany jest jeden raz w roku drogą głosowania.
4. Członkowie samorządu wraz z opiekunem określają regulamin działania i przedstawiają innym organom Ośrodka. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem placówki.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka może podejmować działania z zakresu wolontariatu, a także może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

## **§ 12**

### **Organizacja Ośrodka**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia dla wszystkich typów szkół, grup wychowawczych, świetlic szkolnych i wczesnego wspomaganie rozwoju, w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Ośrodka.
2. Arkusz opracowuje dyrektor najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, przedstawia organizacjom związkowym i oddaje do zatwierdzenia do organu prowadzącego placówkę.
3. Podstawową formą pracy szkół Ośrodka są zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
  - 1) W sytuacjach zagrożenia np. epidemią zajęcia odbywają się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, czyli nauczanie zdalne.
  - 2) W razie potrzeby zajęcia realizowane są hybrydowo, tj. część zajęć realizowana jest stacjonarnie, a część w trybie zdalnym, albo część uczniów realizuje zajęcia stacjonarne a część zdalne.

4. Zajęcia w grupach wychowawczych organizowane są dla wszystkich wychowanków Ośrodka zamieszkujących w placówce.
5. Zajęcia w świetlicach szkolnych Ośrodka organizowane są dla dzieci i młodzieży dojeżdżającej bądź dochodzącej do szkół, która potrzebuje opieki.
6. Ośrodek zapewnia uczniom/wychowankom realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, odpowiednie i bezpieczne warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów/wychowanków, w szczególności zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia socjoterapeutyczne, integrację uczniów/wychowanków ze środowiskiem rówieśniczym, pomoc rodzicom uczniów niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju oraz przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
7. Ośrodek udostępni rodzicom gromadzone informacje o zakresie nauczania i wychowania oraz opieki dotyczące ich dzieci i bez względu na postać i sposób ich przekazania nie pobiera opłat.
8. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych awarią mediów lub inną ważną sytuacją kryzysową lekcje lub zajęcia w szkołach Ośrodka mogą mieć skróconą organizację czasu pracy.
9. Zawieszenie zajęć stacjonarnych i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia w szkołach Ośrodka zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-2 - w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 9, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
10. Osoby niebędące obywatelami polskimi korzystają z nauki i opieki w Ośrodku na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej. Uczniowie ci otrzymują wsparcie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 12a**

### **Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadku ograniczenia w całości lub części funkcjonowania SOSW NiS nauczyciele prowadzą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności: grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły a także uczniów, którzy posiadają wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
3. Za organizację i koordynowanie działań odpowiada Dyrektor SOSW NiS.
4. Nauczyciele prowadzą zajęcia ze szkoły, zgodnie ze swoim planem zajęć, wykorzystując szkolne komputery i łącze internetowe. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić wprowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i rewalidacji prowadzą zajęcia ze szkoły w czasie rzeczywistym, zgodnie z planem, wykorzystując platformę teams, a w przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do komputera i Internetu wysyłają przez e-dziennik lub inny sposób kontaktu z uczniem/rodzicem

- przekazany im przez wychowawcę oddziału-zadania do wykonania, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać, biorąc pod uwagę możliwości uczniów wynikające z IPET oraz dostępności technicznych tych materiałów dla uczniów ( np. dostęp do Internetu, posiadanie w domu drukarki itp.)
6. Nauczyciel bibliotekarz, pedagog, wychowawcy świetlicy przekazują uczniom, z którymi mają zajęcia raz w tygodniu propozycje ćwiczeń, zadań, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać, biorąc pod uwagę możliwości uczniów wynikające z IPET oraz dostępności technicznych tych materiałów dla uczniów ( np. dostęp do Internetu, posiadanie w domu drukarki itp.)
  7. Nauczyciele mogą wykorzystywać różne metody pracy zdalnej:
    - 1) metodę synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat,
    - 2) asynchroniczną – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze,
    - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
    - 4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
  8. Zajęcia należy planować z zachowaniem w szczególności następujących zasad:
    - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
    - 3) uwzględnienia możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
    - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
  9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
    - 1) z wykorzystaniem:
      - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
      - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
      - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
    - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
    - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
    - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku: dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, uczestników zajęć rewalidacyjnych.
  10. Wybierając formy nauczania należy kierować się możliwością zrealizowania celu nauczania, przy zachowaniu bezpieczeństwa wszystkich stron, przy czym nie chodzi tylko o bezpieczeństwo fizyczne i psy-



chiczne, w tym związane ze stanem zagrożenia epidemiologicznego, ale także o zagrożenia związane z cyberbezpieczeństwem.

11. Uczniowie w miarę swoich możliwości biorą udział w zajęciach, wykonują zlecone przez nauczyciela zadania oraz dostarczają je w informacji zwrotnej przekazywanej nauczycielowi w formie przez niego określonej (np.: przez platformę Teams, gromadzą w portfolio, załącznik zwrotny w dzienniku elektronicznym, poczta elektroniczna, zdjęcie itp). Prace i aktywność ucznia podlegają ocenie.
12. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów SOSW NiS w czasie nauczania zdalnego.
  1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
    - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
    - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanymi trudnościami,
    - c) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
    - d) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
    - e) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
  2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
  3. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
  4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
  5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
  6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
  7. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
  8. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
  9. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
  10. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny są zgodne z zapisami w ZWO.
  11. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
  12. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
  13. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
  14. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną.
  15. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.



16. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

17. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.

18. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

19. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

20. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

21. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

22. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

23. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

24. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- b) wypracowanie,
- c) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
- d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- g) odpowiedź ustną.

25. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki:

- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki.

26. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie placówki.

27. Zajęcia z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego praktycznego w formach pozaszkolnych, realizuje się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wyłącznie w zakresie:

- 1) praktyk zawodowych w formach, o których mowa w ust. 28;
- 2) zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

28. Praktyki zawodowe dla uczniów technikum, szkoły branżowej i szkoły policealnej realizowane z wy-

korzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane w formie:

- 1) projektu edukacyjnego, realizowanego we współpracy z pracodawcą;
- 2) wirtualnego przedsiębiorstwa.

29. Praktyki zawodowe realizowane w formie projektu edukacyjnego, polegają na zespołowym lub indywidualnym działaniu ucznia lub uczniów pod kierunkiem opiekuna praktyk zawodowych, którego celem jest rozwiązanie określonego problemu związanego z zawodem w ramach, którego uczeń odbywa te praktyki.

30. Praktyki zawodowe realizowane w formie wirtualnego przedsiębiorstwa, polegają na uczestniczeniu ucznia w symulacji komputerowej odpowiadającej funkcjonowaniu przedsiębiorstwa w warunkach rzeczywistych, podczas której uczeń wykonuje działania lub podejmuje decyzje związane ze specyfiką zawodu w ramach, którego odbywa te praktyki.

## § 13

### Jednostki dydaktyczne funkcjonujące w Ośrodku

1. Dla realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych Ośrodek prowadzi:
  - 1) Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dzieci;
  - 2) Szkołę Podstawową Specjalną w Raciborzu;
  - 3) Skreślono
  - 4) Technikum Specjalne Nr 5 kształcące w zawodzie:
    - a) technik żywienia i usług gastronomicznych;
    - b) technik fotografii i multimediiów;
    - c) technik informatyk;
    - d) technik hotelarstwa.
  - 5) Branżową Szkołę I stopnia Specjalną Nr 5 w Raciborzu kształcą w zawodzie:
    - a) krawiec;
    - b) stolarz;
    - c) kucharz;
    - d) fotograf;
    - e) magazynier – logistyk;
    - f) mechatronik;
    - g) tapicer;
    - h) pracownik pomocniczy stolarza;
    - i) pracownik pomocniczy obsługi hotelowej;
    - j) pracownik obsługi hotelowej;
    - k) pracownik pomocniczy gastronomi.
  - 6) Szkołę Policealną Województwa Śląskiego Nr 2 Specjalną w Raciborzu o kierunkach:
    - a) technik informatyk;
    - b) florysta;
    - c) terapeuta zajęciowy;
    - d) opiekun osoby starszej;
    - e) technik usług kosmetycznych;
    - f) opiekunka dziecięca;
    - g) technik administracji.
  - 7) Warsztaty szkolne;
  - 8) Grupy wychowawcze;
  - 9) Bibliotekę szkolną;

#### 10) Świetlice szkolne.

2. W nazwach szkół wchodzących w skład Ośrodka, umieszczanych na legitymacjach i świadectwach uczniów opuszcza się wyraz „specjalna” oraz określenie rodzaju niepełnosprawności.
3. Kierunki kształcenia zawodowego w szkołach Ośrodka mogą być modyfikowane zgodnie z potrzebami wychowanków w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W zależności od potrzeb dopuszcza się możliwość prowadzenia w ramach Ośrodka wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci do momentu podjęcia obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Organizację szczegółową szkół i placówek działających w Ośrodku określają odrębne regulaminy charakteryzujące pracę poszczególnych typów szkół.
6. Do szkół znajdujących się w Ośrodku mogą uczęszczać również dzieci i młodzież nie mieszkająca w Ośrodku.
7. Szkoły Ośrodka czynne są w okresie nauki szkolnej.
8. Grupy wychowawcze Ośrodka pracują przez cały rok szkolny z wyłączeniem okresu świąt, wakacji i ferii szkolnych.

### § 14

#### Świetlice szkolne Ośrodka

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów/wychowanków, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny. Uczniowie/wychowankowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
2. Dla uczniów/wychowanków przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza.
3. Wychowawca świetlicy prowadzi pracę opiekuńczą, wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy jak i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów/wychowanków.

### § 15

#### Biblioteka Ośrodka

1. Ośrodek prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Ze zbiorów bibliotecznych, w tym literatury pedagogicznej mogą korzystać wszyscy uczniowie/wychowankowie, nauczyciele, wychowawcy i pracownicy niepedagogiczni Ośrodka.
3. Biblioteka realizuje następujące cele:
  - 1) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 2) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 3) rozwijanie życia kulturalnego Ośrodka.
4. Biblioteka prowadzi działalność informacyjną, w tym multimedialną i bibliograficzną.
5. Inspiruje i promuje edukację czytelniczną i medialną.
6. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

7. Organizuje i prowadzi wspomaganie szkół i grup wychowawczych w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym w wykorzystywaniu technologii informacyjno-komunikacyjnej.

## § 16

### **Podręczniki, materiały ćwiczeniowe, materiały edukacyjne dla uczniów szkoły podstawowej, branżowej szkoły I stopnia, technikum oraz szkoły policealnej**

1. Podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej, języka nowożytnego w szkole podstawowej zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.
2. Nauczyciele szkół Ośrodka, realizując treści nauczania określone w podstawie programowej, mogą korzystać z podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego (zarówno przeznaczonych do kształcenia ogólnego, jak i specjalnego) oraz różnych dostępnych na rynku materiałów dydaktycznych, np. książek pomocniczych, kart pracy, ćwiczeń rewalidacyjnych i opracowań wykorzystywanych w edukacji przed-szkolnej.

## § 17

### **Pracownicy pedagogiczni Ośrodka**

1. W Ośrodku zatrudnia się pracowników pedagogicznych (w tym tworzących zespół kierowniczy):
  - 1) zespół kierowniczy Ośrodka:
    - a) dyrektor Ośrodka (kompetencje określone w organach placówki);
    - b) wicedyrektor Ośrodka (ilość wicedyrektorów określają odrębne przepisy);
    - c) kierownik szkolenia praktycznego;
    - d) kierownik do spraw wychowania i opieki;
    - e) kierownika świetlic;
    - f) skreślono
    - g) inne stanowiska kierownicze w Ośrodku;
  - 2) nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących;
  - 3) nauczycieli zawodu i praktycznej nauki zawodu;
  - 4) wychowawców grup wychowawczych;
  - 5) wychowawców świetlic szkolnych;
  - 6) bibliotekarza;
  - 7) pedagogów;
  - 8) psychologów;
  - 9) specjalistów prowadzących wczesne wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 10) doradcę zawodowego.
2. Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora.
  - 1) Do zadań wicedyrektora Ośrodka należy:
    - a) realizacja obowiązków i uprawnień zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, ze statutem Ośrodka oraz zarządzeniami dyrektora Ośrodka, a w szczególności:
      - kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą placówki zgodnie z zakresem obowiązków;
      - sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanym przez dyrektora w zakresie obowiązków ob-szarze;

- sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - realizacja uchwał rady rodziców oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - występowanie z wnioskami do dyrektora Ośrodka w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły objętych nadzorem pedagogicznym;
  - ułożenie planu pracy szkół i przydział pomieszczeń dydaktycznych do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkół Ośrodka;
  - przygotowanie projektu pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej we wskazanym przez dyrektora w zakresie obowiązków obszarze;
- b) kierowanie i nadzór nad prawidłowością dokumentacji pracy nauczycieli powierzonych przez dyrektora zgodnie z zakresem obowiązków;
- c) organizowanie pracy zespołów samokształceniowych, inspirowanie procesu doskonalenia zawodowego;
- d) inspirowanie i koordynacja tworzenia programów autorskich;
- e) organizacja pedagogizacji rodziców;
- f) współdziałanie z kierownictwem grup wychowawczych w zakresie realizacji jednolitego procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- g) kierowanie i organizowanie pracy kół i organizacji młodzieżowych;
- h) prawidłowa gospodarka sprzętem i mieniem szkół;
- i) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym, wymiarze godzin;
- j) dbałość o właściwe wykorzystanie pomieszczeń szkół zgodnie z warunkami BHP, ich wystrój, estetykę i ład oraz nadzór nad powierzonym mieniem;
- k) wykonywanie zadań doraźnie zleconych, w tym zastępstwo za nieobecnego dyrektora Ośrodka;
- l) wicedyrektor sprawując nadzór pedagogiczny w jednostce organizacyjnej Ośrodka kieruje pracami koordynatorów głównych i zespołów do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej nadzorując prowadzenie dokumentacji prac zespołów;
- m) wicedyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a które wynikają w szczególności:
- z niepełnosprawności;
  - z niedostosowania społecznego;
  - z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - z zaburzeń komunikacji językowej;
  - z choroby przewlekłej;
  - z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - z niepowodzeń edukacyjnych;
  - z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- n) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- o) wicedyrektor ustala i przedstawia dyrektorowi wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form oraz informuje o nich pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia;
- p) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- q) sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną.

- 2) Wicedyrektor sprawując nadzór w szkołach Ośrodka zgodnie z pełnionym nadzorem pedagogicznym dba o właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej i nadzoruje, w tym obszarze pracę nauczycieli.
  - 3) Zakres uprawnień:
    - a) przeprowadzanie kontroli dokumentacji:
      - pracy nauczyciela;
      - zespołów samokształceniowych;
      - pedagogizacji rodziców;
      - badanie wyników nauczania;
      - organizacji młodzieżowych;
      - gospodarki sprzętem szkół;
    - b) obserwowanie i kontrola zajęć dydaktyczno-wychowawczych prowadzonych przez podległych nauczycieli;
    - c) podpisywanie zarządzeń w księdze zarządzeń i protokołów;
    - d) wydawanie po uzgodnieniu z dyrekcją Ośrodka zarządzeń wewnętrznych dotyczących pracy szkół;
    - e) opisywanie dowodów księgowych dotyczących działalności szkół;
    - f) prowadzenie korespondencji dotyczącej funkcjonowania szkół po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka;
    - g) prowadzenie kontroli pracy pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w jednostce dydaktycznej.
  - 4) Zakres odpowiedzialności:
    - a) Wicedyrektor Ośrodka jest odpowiedzialny za:
      - poziom i wyniki zajęć dydaktycznych;
      - tworzenie programów autorskich;
      - terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego szkół określonych w zakresie obowiązków;
      - opracowanie zgodnie z wytycznymi rocznego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nadzór i zatwierdzanie oraz powoływanie zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej w powierzonych szkołach Ośrodka;
      - prawidłową realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego;
      - terminowe opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
      - zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych oraz przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
      - prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem i mieniem szkół;
      - przydział, rozliczanie i kontrola wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych;
      - przestrzeganie regulaminu pracy rady pedagogicznej.
3. Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika szkolenia praktycznego.
- 1) Do zadań kierownika szkolenia praktycznego należy realizacja obowiązków i uprawnień zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, ze statutem Ośrodka oraz zarządzeniami dyrektora Ośrodka, a w szczególności:
    - a) koordynowanie praktyk uczniowskich w placówce i poza nią oraz podpisywanie w imieniu dyrektora umów praktyk poza placówką;
    - b) dbałość o właściwe kształcenie zawodowe wychowanków;
    - c) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji szkolnej związanej z kształceniem zawodowym;
    - d) kierowanie zespołem przedmiotowym nauczycieli zajmujących się kształceniem zawodowym;
    - e) dbałość o przestrzeganie zasad BHP podczas praktyk uczniowskich i zajęć dydaktycznych obejmujących kształcenie zawodowe.
  - 2) Zakres uprawnień:



- a) przeprowadzanie kontroli dokumentacji:
    - pracy nauczyciela w zakresie kształcenia zawodowego
    - zespołów samokształceniowych;
    - badanie wyników nauczania;
    - gospodarki sprzętem warsztatów praktycznej nauki zawodu i pracowni kształcenia zawodowego;
  - b) obserwacja i kontrola zajęć dydaktycznych obejmujących kształcenie zawodowe;
  - c) podpisywanie zarządzeń w księdze zarządzeń i protokołów;
  - d) wydawanie po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka zarządzeń wewnętrznych dotyczących kształcenia zawodowego;
  - e) opisywanie dowodów księgowych dotyczących działalności warsztatów i pracowni kształcenia zawodowego;
  - f) prowadzenie korespondencji dotyczącej kształcenia zawodowego po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka;
  - g) zastępowanie wicedyrektora podczas jego nieobecności.
- 3) Zakres odpowiedzialności:
- a) przygotowanie projektu pracy dydaktyczno-wychowawczej w zakresie kształcenia zawodowego;
  - b) przygotowywanie i spisanie w imieniu dyrektora Ośrodka umów o praktyki z pracodawcami kształcącymi;
  - c) kontrola dokumentacji nauczycieli związanej z kształceniem zawodowym;
  - d) koordynacja prac zespołu przedmiotowego nauczycieli zajmujących się kształceniem zawodowym;
  - e) opracowywanie wyników egzaminów zewnętrznych z praktycznej nauki zawodu;
  - f) koordynowanie praktyk uczniowskich w placówce i poza nią;
  - g) dbałość o przestrzeganie zasad BHP podczas praktyk uczniowskich i zajęć dydaktycznych obejmujących kształcenie zawodowe;
  - h) właściwe wykorzystanie bazy dydaktycznej kształcenia zawodowego w placówce.
4. Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika do spraw wychowania i opieki.
- 1) Do zadań kierownika do spraw wychowania i opieki należy:
- a) organizacja pracy dydaktyczno-wychowawczej i rewalidacyjnej:
    - planowanie, organizowanie i kierowanie pracą dydaktyczno-wychowawczą grup wychowawczych;
    - analizowanie okresowych planów pracy wychowawców;
    - obserwacja i kontrola oraz wspomaganie wszystkich typów zajęć prowadzonych przez wychowawców;
    - omówienie z wychowawcami swoich spostrzeżeń i udzielanie im rad i zaleceń;
    - zwracanie szczególnej uwagi na metody i formy pracy rewalidacyjnej wychowanków w formach pozaszkolnych;
    - organizowanie i prowadzenie posiedzeń zespołu rady pedagogicznej poświęconych analizie całości kształtu pracy dydaktyczno-wychowawczej grup wychowawczych;
    - zapewnienie wychowankom właściwych warunków do nauki;
    - czuwanie nad właściwą współpracą wychowawców z nauczycielami.
  - b) organizacja życia w grupach wychowawczych:
    - ustalanie tygodniowego planu zajęć grup wychowawczych;
    - czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy przez wszystkich pracowników zatrudnionych do grup wychowawczych;
    - organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy wychowawców zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i prowadzenie obowiązującej w tym zakresie dokumentacji;

- organizowanie środowiska społecznego wychowanków poprzez prawidłowe stosowanie regulaminów i przepisów porządkowych, tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej, bezpośredniej opieki nad Samorządem i jego sekcjami, podtrzymywanie dobrych tradycji grup wychowawczych i świetlic szkolnych oraz zwyczajów przyjętych w poszczególnych grupach;
  - bezpośrednie oddziaływanie wychowawcze na młodzież poprzez indywidualny kontakt i rozmowy, eliminowanie niewłaściwych zachowań i postaw, udzielanie odpowiednich rad i wskazówek, dbałość o przestrzeganie zasad BHP;
  - wydzielanie pomieszczeń na izolatkę, współpraca z higienistką;
  - zapewnienie opieki nad dziećmi chorymi, ścisła współpraca z ich prawnymi opiekunami;
  - przestrzeganie przepisów w sprawie zapobiegania chorobom zakaźnym;
  - zapobieganie nieszczęśliwym wypadkom na terenie Ośrodka;
  - zapewnienie warunków utrzymania właściwej higieny osobistej wychowanków;
  - troska o czystość i estetyczny wygląd pomieszczeń otoczenia grup wychowawczych;
  - zagospodarowanie budynku zamieszkałego przez grupy wychowawcze, utrzymanie budynku i jego otoczenia w należytych stanie;
  - właściwe zabezpieczenie inwentarza i urządzeń gospodarczych;
  - planowe uzupełnianie wyposażenia w sprzęt, urządzenia gospodarcze, pomoce naukowe;
  - planowa gospodarka środkami finansowymi przeznaczonymi na właściwe funkcjonowanie placówki;
  - prowadzenie i przechowywanie obowiązkowej dokumentacji pracy grup ;
- c) bieżące informowanie dyrektora Ośrodka o sprawach dotyczących pracy grup wychowawczych ;
- d) prowadzenie dokumentacji badania poziomu bezpieczeństwa uczniów/wychowanków oraz oceny efektów podejmowanych działań w szczególności dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- e) nadzorowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/wychowankom.
- 2) Zakres uprawnień:
- a) przeprowadzanie kontroli dokumentacji:
    - pracy wychowawców;
    - zespołów samokształcących;
    - pedagogizacji rodziców;
    - organizacji młodzieżowych;
    - gospodarki sprzętem grup wychowawczych;
  - b) obserwację i kontrolę zajęć obejmujących pracę wychowawczą grup wychowawczych, podpisywanie zarządzeń w księdze zarządzeń i protokołów;
  - c) wydawanie zarządzeń wewnętrznych dotyczących działania grup wychowawczych po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka;
  - d) opisywanie dowodów księgowych dotyczących działalności grup wychowawczych;
  - e) prowadzenie korespondencji dotyczącej opieki nad wychowankami po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka;
  - f) prowadzenie kontroli pracy pracowników administracji i obsługi zatrudnionych do prac związanych z działalnością grup wychowawczych .
- 3) Zakres odpowiedzialności:
- a) poziom i wyniki zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
  - b) tworzenie programów autorskich;
  - c) terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego grup wychowawczych;
  - d) opracowanie zgodnie z wytycznymi rocznego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
  - e) prawidłową realizację procesu opiekuńczo-wychowawczego;
  - f) terminowe opracowanie tygodniowego planu zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
  - g) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć popołudniowych, przestrzeganie przepisów BHP

i ppoż.;

- h) prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem i mieniem grup wychowawczych;
- i) przydział, rozliczanie i kontrola wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych oraz płatnych zastępstw;
- j) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pracy nauczycieli pracujących w grupach wychowawczych;
- k) przestrzeganie regulaminu pracy zespołu rady pedagogicznej wychowawców grup wychowawczych i rady pedagogicznej Ośrodka.

## 5. skreślono

### 5a Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika świetlic.

#### 1) Do zadań kierownika świetlic należy:

- a) przygotowanie i nadzorowanie realizacji planu świetlic szkolnych działających na rzecz uczniów szkoły podstawowej w Ośrodku oraz udział w projektowaniu pozalekcyjnej działalności Ośrodka;
- b) gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących działań świetlic szkolnych;
- c) organizowanie procesu wychowawczego i kierowanie pracą kadry pedagogicznej zatrudnionej w świetlicach szkolnych;
- d) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i egzekwowanie odpowiedniej dokumentacji pracy od wychowawców świetlic;
- e) ściśle współdziałanie z wychowawcami klas i nauczycielami Ośrodka w realizacji ich planowanych i doraźnych zadań;
- f) dbałość o zapewnienie odpowiednich warunków do nauki i wypoczynku wychowankom świetlic szkolnych;
- g) czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem wychowanków świetlic szkolnych;
- h) aktywne współdziałanie z samorządem Ośrodka, zapewnienie mu organizacyjnych i gospodarczych warunków do realizacji wszelkich konstruktywnych zamierzeń, wdrażanie zasad samorządności;
- i) odpowiedzialność za estetyczne urządzenie pomieszczeń świetlic szkolnych;
- j) czuwanie nad dyscypliną pracy przez wszystkich wychowawców;
- k) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy wychowawców świetlic szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- l) odpowiadanie za inwentarz świetlic szkolnych w budynku mieszkalnym Ośrodka;
- m) rozliczanie finansowe i merytoryczne wypracowanych godzin ponadwymiarowych przez nauczycieli zatrudnionych w świetlicach szkolnych.

#### 2) Zakres uprawnień:

- a) przeprowadzanie kontroli dokumentacji:
  - pracy nauczycieli wychowawców świetlic szkolnych;
  - pedagogizacja rodziców;
  - gospodarki mieniem w pomieszczeniach świetlic szkolnych
- b) obserwowanie i kontrolowanie zajęć obejmujących pracę nauczycieli wychowawców świetlic szkolnych;
- c) podpisywanie i współredagowanie zarządzeń w księdze zarządzeń i protokołów;
- d) wydawanie po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka zarządzeń wewnętrznych dotyczących pracy świetlic szkolnych;
- e) opisywanie dowodów księgowych dotyczących działalności świetlic szkolnych;
- f) prowadzenie korespondencji dotyczącej opieki nad wychowankami po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka.

#### 3) Zakres odpowiedzialności:

- a) poziom i wyniki zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicach szkolnych;
- b) tworzenie programów autorskich;
- c) terminowe i prawidłowe przygotowanie projektu organizacyjnego pracy świetlic szkolnych;
- d) opracowanie planu pracy świetlic szkolnych i jego modyfikowanie zgodnie z potrzebami placówki;

- e) prawidłową realizację procesu opiekuńczo-wychowawczego w świetlicach szkolnych;
  - f) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć w grupach świetlic szkolnych, przestrzeganie przepisów BHP i p-poż.;
  - g) prawidłowe zabezpieczenie i racjonalną gospodarkę sprzętem świetlic szkolnych;
  - h) przydział, rozliczanie i kontrola wykonywania przydzielonych godzin ponadwymiarowych oraz płatnych zastępstw;
  - i) prawidłowe wykonywanie zadań pracowników obsługi zatrudnionych do utrzymania porządku w pomieszczeniach świetlic szkolnych.
6. Zadania, zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych Ośrodka.
- 1) Pracownicy pedagogiczni Ośrodka w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, a także szanowania ich godności osobistej.
  - 2) Dla zapewnienia pełnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz swobodnego kontaktu językowego z wychowankami, pracownicy pedagogiczni Ośrodka powinni dążyć do stałego doskonalenia swojej wiedzy fachowej, artykulacji i techniki wypowiedzi, a także do opanowania systemu językowo-migowego na poziomie co najmniej kursu II stopnia dla nauczycieli oraz doskonalenia takich metod, jak daktylografia, fonogesty, polski język migowy oraz innych metod AAC, o ile są stosowane.
  - 3) Dyrektor Ośrodka powinien umożliwić pracownikom Ośrodka korzystanie z różnych form doskazywania i doskonalenia zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 4) Warunki realizacji przez pracownika pedagogicznego zadań i tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć określają odrębne przepisy.
7. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela szkół Ośrodka:
- 1) Zakres uprawnień:
    - a) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
    - b) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;
    - c) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej lub rocznej postępów swoich uczniów;
    - d) decyduje o ocenie zachowania uczniów klasy, w której jest wychowawcą po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i wychowawcy grupy wychowawczej, jeżeli wychowanek mieszka w Ośrodku;
    - e) wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
    - f) wnioskuję o formy doskazywania w ramach środków przeznaczonych na doskonalenie nauczycieli w budżecie placówki.
  - 2) Zakres obowiązków:
    - a) wykonuje pracę sumiennie i starannie oraz stosuje się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
    - b) realizuje podstawę programową, program wychowawczo – profilaktyczny w powierzonych klasach i zespołach, osiągając cele w stopniu optymalnym;
    - c) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuję o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych Ośrodka;
    - d) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowania i uzdolnienia w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
    - e) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia/wychowanka;
    - f) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów zgodnie z Zasadami Wewnętrznych Oceniania;
    - g) informuje rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
    - h) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Ośrodku i przez

instytucję wspomagającą placówkę i kierownictwo Ośrodka;

- i) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań, zajęć specjalistycznych;
  - j) respektuje wymogi kierownictwa Ośrodka dotyczące dyscypliny pracy, terminowości w realizacji zadań i zarządzeń. Nie lekceważy zadań związanych z prowadzeniem dokumentacji pedagogicznej, niezbędnej dla zachowania dobrej organizacji i przepływu informacji;
  - k) jego postawa etyczna oraz kultura współżycia społecznego nie budzą żadnych zastrzeżeń;
- 3) odpowiedzialność:
- a) służbowo przed dyrektorem Ośrodka i wicedyrektorem odpowiedzialnym za placówkę dydaktyczną, w której pracuje za:
    - poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanej podstawy programowej i dobranego programu nauczania i warunków w jakich pracował;
    - stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - b) służbowo przed władzami Ośrodka, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    - tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
    - zaniechywanie obowiązków opiekuna czuwającego nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie zajęć, przerw, wycieczek, imprez pozaszkolnych;
    - zniszczenie lub stratę majątku Ośrodka i wyposażenia klas przydzielonych mu przez kierownictwo Ośrodka na czas zajęć, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - c) za prawidłowość dokumentacji nauczania, z uwzględnieniem zachowania przepisów ochrony danych osobowych gromadzonych w dokumentacji oraz prawidłowość prowadzenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 8. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela wychowawcy klasy szkół Ośrodka:

### 1) uprawnienia:

- a) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- b) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Ośrodka, pedagoga i psychologa i innych instytucji wspomagających Ośrodek;
- c) ustala projekt oceny z zachowania swoich wychowanków i decyduje o jej stopniu;
- d) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- e) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek placówki, służby zdrowia, pedagoga lub psychologa i kierownictwa Ośrodka;
- f) wnioskuje o formy doksztalcania w ramach środków przeznaczonych na doskonalenie nauczycieli w budżecie placówki;

### 2) jest zobowiązany:

- a) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
- b) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz treść i formę zajęć tematycznych;
- c) tworzyć i realizować program profilaktyczno-wychowawczy klasy zgodny z programem profilaktyczno-wychowawczym Ośrodka;
- d) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- e) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którym jej potrzebują;



- f) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;
  - g) współpracować z pedagogiem szkolnym i innym specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
  - h) wykonywać czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.
  - i) kierować zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym czuwać nad prawidłowością udzielania form i wymiaru godzin tej pomocy;
  - j) zapoznawać uczniów i rodziców:
    - z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
    - z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
    - z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
    - z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - k) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 3) Odpowiedzialność (identycznie jak każdy nauczyciel), a oprócz tego:
- a) za osiąganie celów wychowania w swojej klasie służbowo przed dyrektorem/wicedyrektorem;
  - b) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego-profilaktycznego klasy i Ośrodka;
  - c) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
  - d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej i szkolnej swojej klasy;
  - e) za prawidłowość udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i jej dokumentacji każdego z uczniów klasy.
9. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wychowawcy grupy wychowawczej:
- 1) zakres uprawnień:
    - a) decyduje w sprawie doboru metod i form organizacyjnych w pracy z powierzoną grupą wychowawczą;
    - b) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;
    - c) wnioskuje do wychowawcy klasy w sprawach oceny z zachowania wychowanków swojej grupy wychowawczej, w której jest wychowawcą po zasięgnięciu opinii innych wychowawców pracujących w grupie;
    - d) wnioskuje w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoich wychowanków;
    - e) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla wychowanków;
    - f) wnioskuje o formy doskonalenia w ramach środków przeznaczonych na doskonalenie nauczycieli w budżecie placówki;
  - 2) zakres obowiązków:
    - a) głównym zadaniem wychowawcy grupy wychowawczej jest wychowanie dzieci i młodzieży niepełnosprawnej mieszkającej w budynkach mieszkalnych zgodnie z założeniem pedagogiki specjalnej i mobilizowanie jej do systematycznego wysiłku w nauce i zachowaniu, zachęcanie do pokonywania trudności, udzielania im rad i pomocy w różnych sytuacjach wychowawczych i dydaktycznych zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami;
    - b) wychowawca jest odpowiedzialny za bezpośrednio powierzoną mu grupę wychowanków, za ich nauczanie i wychowanie według nakreślonego programu nauczania i wychowawczo-profilaktycznego;
    - c) wychowawca podczas wykonywania swoich zajęć powinien:
      - dbać o zdrowie dziecka oraz stwarzać przyjemną atmosferę w grupie wychowawczej;
      - współpracować z rodzicami i higienistką poprzez przekazywanie spostrzeżeń o stanie zdrowia wychowanków grupy, zapewnić właściwą opiekę zgodnie z zaleceniami;
      - prowadzić zajęcia wychowawcze wspomagające rozwój zdolności i zainteresowań wychowanków;



- dążyć do gruntownego poznania wychowanków, prowadzić systematyczne obserwacje oraz diagnozę indywidualnych potrzeb wychowanków;
  - d) postępowanie wychowawcy musi być wzorem dla wychowanków, wychowawca powinien dbać o zapewnienie sobie autorytetu i zaufania;
  - e) wychowawca powinien współdziałać z kierownictwem placówki przy przyjmowaniu dzieci i młodzieży do Ośrodka, przeglądać i spisywać rzeczy osobiste oraz zapoznać nowo przyjętych wychowanków z urządzeniami i pomieszczeniami w placówce;
  - f) wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia następującej dokumentacji:
    - pisania i realizacji planów okresowych i tygodniowych;
    - prowadzenia dokumentacji grupy (dziennik, zeszyty kontaktów z wychowawcami klas szkolnych, karty postępów wychowanka, prowadzenia zeszytu wyjść wychowanka, wykaz obecności);
    - współprowadzenia dokumentacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla każdego wychowanka;
  - g) wychowawca powinien starać się o podnoszenie wyników nauczania – przez wypracowywanie w wychowankach starannego odrabiania zadań i przygotowywania się do zajęć szkolnych oraz współpracować z wychowawcą klasy poprzez ciągły kontakt;
  - h) wychowawca powinien troszczyć się o rzeczy własne wychowanka, wyrabiać zasady higieny osobistej oraz poprawnego i kulturalnego zachowania się wychowanków w Ośrodku i poza Ośrodkiem;
  - i) wychowawca powinien wychowywać wychowanków w poczuciu własnej godności i poszanowania innych oraz do przestrzegania regulaminu wychowanka i regulaminu zajęć dnia;
  - j) wychowawca przebywa w grupie podczas zajęć, sam otwiera i zamyka pomieszczenia grupy;
  - k) wychowawca pilnuje by wychowankowie byli schludnie i stosownie ubrani do pory roku i pogody;
  - l) wychowawca dba o higieniczny i estetyczny stan pomieszczeń grupy;
  - m) wychowawca zgłasza i pisze protokół uciezki wychowanka, kradzieży oraz uszkodzeń lub zniszczenia rzeczy i przedmiotów własnych i innych wychowanków oraz zakładowych, powiadamia rodziców oraz prawnych opiekunów o zaistniałych zdarzeniach;
  - n) wychowawca powinien utrzymywać stały kontakt z rodzicami wychowanka, podczas odwiedzin przeprowadzić rozmowy w celu poznania środowiska domowego;
  - o) wychowawca grup wychowawczych rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne wychowanków, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
  - p) wychowawca współtworzy z wychowawcą klasy, do której uczęszcza wychowanek IPET;
  - q) wychowawca udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z wychowankiem i informuje o tym wychowawcę klasy;
- 3) zakres odpowiedzialności:
- a) wychowawca grup wychowawczych jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów BHP podczas zajęć z wychowankami;
  - b) wychowawca grup wychowawczych jest odpowiedzialny za sprzęty znajdujące się w pomieszczeniach grupy, za ich stan w godzinach pracy przy zaobserwowaniu zniszczeń lub kradzieży jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia kierownictwu grup wychowawczych;
  - c) wychowawca grup wychowawczych powinien podnosić poziom fachowy i pedagogiczny poprzez czytanie lektury, udział w zebraniach szkoleniowych i inne formy doskonalenia zawodowego;
  - d) wychowawca grup wychowawczych wykonuje inne zalecenia dyrekcji i kierownictwa grup wychowawczych wynikające z potrzeb placówki lub czynności dodatkowych;
  - e) wychowawca grup wychowawczych jest odpowiedzialny za prawidłowość prowadzenia dziennika grupy wychowawczej i zachowanie ochrony danych osobowych wychowanków grupy, w której peł-

ni dyżur;

f) wychowawca grup wychowawczych jest odpowiedzialny za udzielanie odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej każdemu z wychowanków.

10. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności psychologa Ośrodka:

1) uprawnienia:

- a) współdecyduje o doborze metod pracy w grupie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- b) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa Ośrodka, pedagoga i innych instytucji wspomagających Ośrodek;
- c) ma prawo ustanowić (przy współpracy z uczniami/wychowankami i ich rodzicami) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- d) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pielęgniarki Ośrodka, pedagoga, kadry kierowniczej;
- e) wnioskuje o formy dokształcania w ramach środków przeznaczonych na doskonalenie nauczycieli w budżecie placówki;

2) obowiązki:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych u uczniów/wychowanków, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów/wychowanków w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania ich mocnych stron;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkołach i grupach wychowawczych Ośrodka w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów/wychowanków;
- c) zapewnienie opieki wychowawczej dzieci i młodzieży;
- d) organizacja dodatkowych zajęć terapeutycznych dla uczniów/wychowanków wymagających szczególnej troski;
- e) organizacja pomocy w nauce uczniom słabym;
- f) oddziaływanie na dzieci i młodzież w drodze ścisłego kontaktu z wychowawcą i rodzicami;
- g) prowadzenie jednolitego systemu wychowawczego z nauczycielami i wychowawcami grup wychowawczych w Ośrodku;
- h) współpraca z wicedyrektorami i kierownikami ds. opieki i wychowania;
- i) podobnie jak nauczyciel, wykonywanie innych zadań na rzecz Ośrodka, wychowanków, samokształcenia, uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej, rady rodziców;
- j) prowadzenie konsultacji dla wychowanków, rodziców, nauczycieli w celu umożliwienia rodzicom kontaktów z psychologiem. Czas przeznaczony na poradnictwo powinien być zaplanowany na godziny popołudniowe. Natomiast konsultacje z nauczycielami i porady dla wychowanków i rodziców mogą mieć miejsce w każdym czasie, w zależności od potrzeby;
- k) działanie w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- l) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- m) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- n) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku placówki i poza nią;
- o) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- p) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i wychowanków;
- q) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 3) Odpowiedzialność:

- a) prowadzenie dokumentacji: dziennika psychologa, planu pracy rocznej i tygodniowej zapisanej w dzienniku razem z ewidencją badanych uczniów/wychowanków;
- b) prowadzenie teczek indywidualnych dzieci i młodzieży, zawierających dokumentację prowadzonych badań, testów, not psychologicznych (z uwzględnieniem ustawy o ochronie danych osobowych);
- c) przestrzeganie zasad BHP podczas zajęć z uczniami/wychowankami;
- d) zachowanie tajemnicy prowadzonych zajęć z uczniami/wychowankami i ich rodzicami.

### 11. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności pedagoga Ośrodka:

#### 1) szczegółowy zakres uprawnień pedagoga:

- a) otrzymywać od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędne informacje i pomoc w celu zapewnienia właściwej realizacji ustalonych potrzeb dydaktycznych, wychowawczych i materialnych wychowanków Ośrodka;
- b) wzywać rodziców do stawienia się w Ośrodku w sprawach dotyczących wychowania i nauki ich dzieci;
- c) wzywać wychowanków na rozmowy indywidualne i prowadzić niezbędne badania pedagogiczne wynikające z zadań i kompetencji pedagoga Ośrodka;
- d) składać wnioski do dyrekcji w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka;
- e) udzielać wskazówek metodycznych rodzicom (prawnym opiekunom), wychowawcom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- f) wnioskować o skierowanie uczniów/wychowanków na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych placówek uprawnionych do takich badań i współpracujących z Ośrodkiem, a także o umieszczenie uczniów/wychowanków w innych placówkach wychowania i opieki pozaszkolnej;
- g) wystawiać na żądanie uprawnionych organów opinie o uczniach w sprawach merytorycznie podległych pedagogowi po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka lub wicedyrektorem;

#### 2) zakres obowiązków:

- a) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkołach i grupach wychowawczych Ośrodka w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz tworzenia programu profilaktyczno-wychowawczego placówki;
- b) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- c) dokonywanie rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w Ośrodku, monitorowanie i wnioskowanie zmian w programie wychowawczym;
- d) dbanie o realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uczniów/wychowanków;
- e) udzielanie wsparcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- f) kontakt z rodzicami i udzielanie wsparcia w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- g) poznanie warunków życia i nauki uczniów/wychowanków sprawiających trudności w realizacji obowiązków szkolnych, a zwłaszcza trudności wychowawcze;
- h) rozeznanie grup nieformalnych, stosowanie metod i środków zaradczych zapobiegających niedostosowaniu społecznemu wśród uczniów/wychowanków;
- i) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego wśród uczniów/wychowanków;
- j) współpraca z domami dziecka i rodzinami zastępczymi w sprawach opiekuńczych i wychowawczych;

- k) organizacja i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/wychowankom realizującym nauczanie indywidualny w placówce;
- l) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów/wychowanków, w tym współtworzenie arkusza wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia/wychowanka;
- m) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- n) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- o) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- p) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów i wychowanków;
- q) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) odpowiedzialność:

- a) prowadzenie dokumentacji: dziennika pedagoga, planu pracy rocznej i tygodniowej zapisanej w dzienniku razem z ewidencją prowadzonych spraw wychowawczych wychowanków;
  - b) gromadzenie dokumentacji monitorowania problemów wychowawczych i działań profilaktycznych (z uwzględnieniem ustawy o ochronie danych osobowych);
  - c) tworzenie i przechowywanie dokumentacji programu profilaktyczno-wychowawczego placówki;
  - d) przestrzeganie zasad BHP podczas zajęć z uczniami/wychowankami;
  - e) zachowanie tajemnicy prowadzonych zajęć z uczniami/wychowankami i ich rodzicami;
  - f) właściwą realizację obowiązku szkolnego i nauki uczniów/wychowanków;
  - g) informowanie dyrekcji Ośrodka o wszelkich trudniejszych problemach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ujawnionych podczas wykonywania swoich obowiązków.
12. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności doradcy zawodowego Ośrodka:
- 1) szczegółowy zakres uprawnień:
    - a) dostęp do dzienników lekcyjnych i koordynacja tematyki związanej z wyborem zawodu uczniów szkół Ośrodka;
    - b) uzyskiwanie od wychowawców, nauczycieli, pracowników obsługi, rodziców i uczniów niezbędnych informacji i pomoc w celu zapewnienia właściwej realizacji doradztwa zawodowego w Ośrodku;
    - c) prowadzenie rozmów i udzielanie wskazówek rodzicom, dzieciom i młodzieży oraz nauczycielom i wychowawcom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej pod kątem predyspozycji zawodowych oraz doboru zawodu;
    - d) wzywianie dzieci i młodzieży na rozmowy indywidualne i prowadzenie niezbędnych badań pedagogicznych wynikające z zadań i kompetencji doradcy zawodowego Ośrodka określonych w odrębnych przepisach;
    - e) składanie wniosków do dyrekcji w sprawach planowania i organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Ośrodka w obszarze doradztwa zawodowego;
    - f) udzielanie wskazówek metodycznych rodzicom, prawnym opiekunom, wychowawcom i nauczycielom w sprawach rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wnioskowanie o skierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych placówek uprawnionych do takich badań i współpracujących z Ośrodkiem;
    - g) wystawianie na żądanie uprawnionych organów opinii o uczniach w sprawach merytorycznie podległych doradcy zawodowemu po uzgodnieniu z dyrektorem Ośrodka lub wicedyrektorem;
    - h) w sprawach nieuregulowanych niniejszym zakresem czynności obowiązuje droga służbowa w celu podjęcia stosownych decyzji i czynności na szczeblu dyrekcji Ośrodka;

2) zakres obowiązków:

- a) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- b) wskazywanie wychowankom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji;
- c) udzielanie indywidualnych porad wychowankom i rodzicom;
- d) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących wychowanków do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej:
  - w szkole podstawowej – udzielanie wstępnych informacji o zawodach oraz profesjonalny początek doradztwa, z uwagi na konieczność podjęcia przez ucznia decyzji w sprawie dalszego kształcenia;
  - skreślono
  - w szkołach ponadpodstawowych – nacisk na nabycie umiejętności mobilnego rozwoju zawodowego;
  - w grupach wychowawczych – pomoc w prowadzeniu pogadanek;
  - koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Ośrodek;
  - koordynacja realizacji programów doradztwa zawodowego na terenie całego Ośrodka pomiędzy wszystkimi jednostkami dydaktycznymi;
  - wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - udostępnianie informacji i materiałów do pracy z wychowankami;
  - współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz innymi instytucjami zapewniającymi profesjonalną pomoc doradczą;
- e) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- f) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- g) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- h) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- i) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- j) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3) odpowiedzialność:

- a) prowadzenie dokumentacji: dziennika, planu pracy rocznej i tygodniowej zapisanej w dzienniku razem z ewidencją wychowanków;
- b) dokumentowanie pracy w zakresie doradztwa zawodowego swoich podopiecznych;
- c) przestrzeganie zasad BHP podczas zajęć z wychowankami;
- d) zachowanie tajemnicy podczas prowadzonych zajęć z wychowankami, jeżeli o taką proszą.

13. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela wychowawcy świetlic szkolnych Ośrodka:

1) szczegółowy zakres uprawnień nauczyciela wychowawcy świetlicy:

- a) decyduje w sprawie doboru metod i form organizacyjnych w pracy z powierzoną grupą świetlicową;
- b) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu;
- c) wnioskuję do wychowawcy klasy w sprawach oceny z zachowania wychowanków grupy świetlicowej;
- d) wnioskuję w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swoich wychowanków;
- e) wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla wychowanków;
- f) wnioskuję o formy doksztalcenia w ramach środków przeznaczonych na doskonalenie nauczycieli



w budżecie placówki;

2) zakres obowiązków:

- a) opieka i wychowanie powierzonych mu uczniów w oparciu o znajomość rodzaju i stopnia niepełności, schorzenia, stanu zdrowia;
- b) nauczyciel wychowawca świetlicy realizuje zajęcia programowe i inne (wg planu pracy), dobierając i stosując właściwe metody postępowania z uczniem/wychowankiem zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej;
- c) dba o różnorodną ofertę zajęć świetlicowych uwzględniając w działalności opiekuńczo-wychowawczej ustalenia wynikające z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych oraz własnych obserwacji;
- d) nauczyciel wychowawca świetlicy podczas wykonywania swoich zajęć powinien:
  - dbać o zdrowie dziecka oraz stwarzać przyjemną atmosferę w grupie świetlicowej;
  - udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/wychowankom;
  - współpracować z rodzicami i pielęgniarką poprzez przekazywanie spostrzeżeń o stanie zdrowia uczniów/wychowanków grupy zapewniając właściwą opiekę zgodnie z zaleceniami;
  - prowadzić zajęcia wychowawcze wspomagające rozwój zdolności i zainteresowań;
  - inspirować i wspomagać działania zespołowe;
  - zwracać uwagę na higienę i kulturę osobistą uczniów/wychowanków, estetyczny stan pomieszczeń grupy świetlicowej;
  - wypracowywać u uczniów/wychowanków nawyku starannego odrabiania zadań i przygotowywania się do zajęć szkolnych;
  - wychowywać w poczuciu własnej godności i poszanowania innych oraz do przestrzegania regulaminów;
- e) postępowanie wychowawcy musi być wzorem dla uczniów/wychowanków, wychowawca świetlicy szkolnej powinien dbać o zapewnienie sobie autorytetu i zaufania;
- f) wychowawca współdziała z kierownictwem placówki;
- g) wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji grup świetlicowych;
- h) wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami ucznia/wychowanka;
- i) działa w zespole pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zespole okresowej oceny sytuacji uczniów/wychowanków;
- j) nauczyciel wychowawca świetlicy rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów/wychowanków, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
- k) wychowawca świetlicy bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

3) zakres odpowiedzialności:

- a) przestrzeganie przepisów BHP podczas zajęć z uczniami/wychowankami;
- b) za sprzęt i wyposażenie w pomieszczeniach grupy świetlicowej;
- c) prawidłowość prowadzonej dokumentacji grup świetlicowych;
- d) prawidłowość udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej każdemu z uczniów/wychowanków;
- e) za zabezpieczenie uczniom/wychowankom dojeżdżającej optymalnych warunków do spędzenia wolnego czasu przed i po lekcjach;
- f) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej.

14. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela bibliotekarza

1) szczegółowy zakres uprawnień:

- a) udostępnianie zbiorów, pomoc w dostępie do zbiorów bibliotek na terenie miasta i kraju;
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych;



- c) rozmowy z czytelnikami o książkach i innych źródłach informacji, w tym informacji elektronicznej;
  - d) poradnictwo w doborze książek;
  - e) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
  - f) rozwijanie i pobudzanie potrzeb czytelniczych;
  - g) kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej uczniów;
- 2) zakres obowiązków:
- a) gromadzenie zbiorów;
  - b) ewidencja zbiorów, w tym elektroniczna;
  - c) selekcja zbiorów;
  - d) opracowanie biblioteczne zbiorów;
  - e) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
  - f) współpraca z rodzicami;
  - g) przygotowywanie wykazów stanu czytelnictwa;
  - h) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej;
  - i) wykonywanie innych prac w miarę potrzeb;
  - j) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - k) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 3) Zakres odpowiedzialności:
- a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów;
  - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

#### 15. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela Koordynatora Zespołu WWRD

- 1) szczegółowy zakres uprawnień:
- a) organizowanie pracy zespołu specjalistów WWRD;
  - b) czuwanie nad przebiegiem wszystkich działań podejmowanych w ramach WWRD;
  - c) koordynowanie działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 2) zakres obowiązków:
- a) opracowanie zasad i harmonogramu współpracy nauczycieli i specjalistów – przyjęta strategia pracy-Zespołu;
  - b) organizowanie i dokumentowanie przebiegu spotkań konsultacyjnych zespołu WWRD;
  - c) opracowanie zakresów zadań i odpowiedzialności nauczycieli i specjalistów;
- 3) zakres odpowiedzialności:
- a) monitorowanie dokumentacji dotyczącej dziecka i jego rodziny;
  - b) organizowanie wewnętrznego systemu doskonalenia specjalistów, tj. szkoleń i warsztatów związanych ze stale zmieniającą się specyfiką potrzeb i zaburzeń w rozwoju małego dziecka oraz efektywną współpracą z rodziną.

#### 16. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela członka Zespołu WWRD

- 1) szczegółowy zakres uprawnień:
- a) ustalanie na podstawie opinii o potrzebie WWRD kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz wsparcia jego rodziny;
  - b) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie poprzez ewaluację indywidualnego programu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - c) nawiązywanie współpracy z PPP, zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy stosownie do jego potrzeb;
  - d) wspólnie z rodzicami konsultowanie i poszukiwanie strategii postępowania z dzieckiem tak, by wspomagać jego wszechstronny rozwój;
  - e) udzielanie wsparcia w zakresie organizacji czasu wolnego dziecka;
  - f) informowanie rodziców o postępach dziecka;
  - g) zapraszanie rodziców do uczestnictwa, obserwacji i aktywnego zaangażowania

- w zajęcia prowadzone przez terapeutę;
- h) udział rodziny dziecka w spotkaniach integracyjnych organizowanych dla wszystkich dzieci i ich rodzin z udziałem terapeutów WWRD – w tym integracja ze środowiskiem lokalnym.
  - i) proponowanie rodzicom wykonanie badań specjalistycznych lub kontrolnych w celu pogłębienia diagnozy dziecka oraz podnoszenia efektywności oddziaływań terapeutycznych;
  - j) kierowanie na badania do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 2) zakres obowiązków:
- a) dokumentowanie przebiegu zajęć w dzienniku WWRD;
  - b) udzielanie rodzinie dziecka pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem;
  - c) wspomaganie rodziców w dostrzeganiu potrzeb rozwojowych dziecka; udzielanie instruktażu i porad rodzinie dziecka w zakresie pracy z dzieckiem w środowisku domowym;
  - d) sporządzanie opinii dla Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej na prośbę rodzica lub Poradni;
  - e) sporządzanie opinii dla Zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności;
  - f) udostępnianie artykułów, poradników, informatorów z zakresu rozwoju, wychowania, poszukiwania odpowiednich form pomocy, kształcenia, opieki zdrowotnej – kącik czytelniczy dla rodziców;
- 3) zakres odpowiedzialności:
- a) opracowanie indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dla danego dziecka, który rodzic/opiekun prawny akceptuje poprzez złożenie podpisu;
  - b) realizowanie z dzieckiem oraz jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania rozwoju dziecka z uwzględnieniem działań wspierających rodzinę dziecka;
  - c) wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych oddziaływań terapeutycznych w zakresie WWRD na kolejny rok szkolny;
  - d) pomoc rodzinie dziecka w przystosowaniu warunków środowiska domowego do jego potrzeb oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych oraz niezbędnego sprzętu;
  - e) doskonalenie warsztatu pracy.

17. W ramach czasu pracy i ustalonego wynagrodzenia nauczyciel (pracownik pedagogiczny) realizuje zadania wynikające z art. 6 oraz art. 42 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela.

18. Praca nauczyciela podlega ocenie.

## **§ 18**

### **Pracownicy niepedagogiczni Ośrodka**

1. W Ośrodku występują następujące niepedagogiczne stanowiska kierownicze:
  - 1) główny księgowy;
  - 2) zastępca dyrektora ds. administracyjno – ekonomicznych;
  - 3) kierownik działu kadr.
2. Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności głównego księgowego.
  - 1) Do zadań głównego księgowego należy:
    - a) prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające zwłaszcza na:
      - zorganizowaniu sporządzania, przyjmowania, obiegu, archiwowania i kontroli dokumentów w sposób zapewniający: właściwy przebieg operacji gospodarczych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki, sporządzanie kalkulacji wynikowych kosztów wykonywanych zadań oraz sprawozdawczości finansowej;
      - bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu kalkulacji wynikowej koszt-

tów wykonawczych zadań i sprawozdawczości finansowej w sposób umożliwiający: terminowe przekazywanie rzetelnych informacji ekonomicznych, ochronę mienia będącego w posiadaniu jednostki oraz terminowe i prawidłowe rozliczanie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie, prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych;

- nadzorowaniu całokształtu prac z zakresu rachunkowości, wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne oraz jednostki nie bilansujące samodzielnie;

b) prowadzenie gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:

- wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki;
- zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę;
- przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
- zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań;

c) analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji jednostki;

d) składanie dwa razy w roku sprawozdania z wykorzystania środków budżetu placówki radzie pedagogicznej placówki i radzie rodziców.

2) Zakres uprawnień:

a) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:

- wstępnej, bieżącej i następnej kontroli funkcjonalnej w zakresie powierzonych mu obowiązków;
- wstępnej kontroli legalności dokumentów dotyczących wykonywania planów finansowych jednostek oraz ich zmian;
- wstępnej kontroli operacji gospodarczych jednostki stanowiących przedmiot księgowania;

b) kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych oraz pracowników działu księgowości;

c) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez kierownika jednostki, dotyczących prowadzenia rachunkowości, a w szczególności: zakładowego planu kont, obiegu dokumentów, dowodów księgowych, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji;

d) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonywania budżetu oraz jego zmian;

e) opracowywanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykonania budżetu i ich analiz.

3) Zakres odpowiedzialności:

a) prowadzenie rachunkowości jednostki;

b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;

c) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym;

d) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;

e) przestrzeganie tajemnicy wynagrodzeń i danych osobowych pracowników placówki;

f) składanie oświadczeń woli w prowadzonej kontroli zarządczej placówki.

3. Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności zastępcy dyrektora do spraw administracyjno-ekonomicznych.

1) Do zadań zastępcy dyrektora do spraw administracyjno-ekonomicznych należy:

a) planowanie zadań pracowników administracji i obsługi;

b) efektywne wykorzystanie posiadanych zasobów kadrowych;

c) monitorowanie postępów oraz oceny pracy podległych pracowników;

- d) zapewnienie prawidłowego przepływu informacji;
  - e) opracowywanie z działem księgowości i nadzorowanie realizacji planów budżetowych zgodnie z ustawami: finansów publicznych i zamówień publicznych;
  - f) nadzorowanie prac remontowych i inwestycyjnych w obiektach;
  - g) pomoc w zdobywaniu i rozliczaniu dotacji celowych i środków pozabudżetowych.
- 2) Zakres uprawnień:
- a) dokonywanie w ramach kontroli wewnętrznej:
    - bieżącej kontroli pracy pracowników administracji i obsługi we wszystkich jednostkach dydaktycznych placówki;
    - bieżącej kontroli stanu technicznego budynków i otoczenia;
    - wnioskowanie i opiniowanie wniosków remontowych oraz potrzeb materiałowych;
    - kontroli realizacji procedur systemu HACCP;
    - kontroli prawidłowości rozliczania pozyskanych dotacji celowych i środków pozabudżetowych;
    - kontroli prowadzonych prac remontowych i inwestycyjnych w obiektach;
  - b) udział w komisjach przetargowych i innych wynikających z administracyjno-ekonomicznych działań placówki.
- 3) Zakres odpowiedzialności:
- a) współodpowiedzialność za prawidłową gospodarkę mieniem placówki;
  - b) prawidłowe wykonywanie powierzonych zadań pracowników administracji i obsługi zatrudnionych we wszystkich jednostkach organizacyjnych placówki;
  - c) kontrola prawidłowości rozliczania pozyskanych dotacji celowych i środków pozabudżetowych;
  - d) kontrolę realizacji procedur systemu HACCP;
  - e) bieżąca kontrola stanu technicznego budynków i otoczenia;
  - f) współodpowiedzialność za prawidłowe wydatkowanie budżetu placówki zgodnie z ustawami: finansów publicznych i zamówień publicznych.
4. Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności kierownika działu kadr.
- 1) Do zadań kierownika działu kadr należy:
- a) przeprowadzanie procedur doboru zewnętrznego i wewnętrznego pracowników:
    - wstępna selekcja aplikacji;
    - przygotowanie i współudział w przeprowadzaniu rozmów kwalifikacyjnych;
  - b) prowadzenie akt osobowych;
  - c) załatwianie formalności związanych z przyjmowaniem i zwalnianiem pracowników;
  - d) obsługa pracowników w zakresie:
    - spraw emerytalno-rentowych;
    - świadectw pracy oraz poświadczeń zatrudnienia;
  - e) analiza i sprawozdawczość dla potrzeb Ośrodka w zakresie:
    - nagród jubileuszowych;
    - wysługi lat;
  - f) przeprowadzanie procedur przeniesień i przeszeręgowań pracowników;
  - g) dokonywanie analiz i sprawozdań w zakresie stanu zatrudnienia dla organu prowadzącego;
  - h) prowadzenie pracowniczych książeczek zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
  - i) prowadzenie ewidencji delegacji;

- j) prowadzenie ewidencji pieczętek Ośrodka;
  - k) prowadzenie dokumentacji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - l) prowadzenie dokumentacji awansu zawodowego nauczycieli.
- 2) Zakres uprawnień:
- a) kontrola dokumentacji akt osobowych pracowników placówki;
  - b) udzielanie upomnień pracownikom nie realizujących regulaminu pracy;
  - c) wypisywanie skierowań dla pracowników na badania okresowe;
  - d) wypisywanie delegacji służbowych;
  - e) kontrola zgodności wynagrodzeń pracowniczych z regulaminem wynagradzania;
  - f) sporządzanie umów o pracę.
- 3) Zakres odpowiedzialności:
- a) prawidłowe prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
  - b) przestrzeganie tajemnicy danych osobowych pracowników;
  - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji awansu zawodowego nauczycieli;
  - d) monitoring zgodności z obowiązującym prawem regulaminu pracy.
5. Zadania, zakres uprawnień i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych Ośrodka określają szczegółowo regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków opracowane dla każdego stanowiska.

## **§ 19**

### **Zespoły funkcjonujące w Ośrodku**

1. Niezależnie od podziału placówki na poszczególne jednostki dydaktyczne i wychowawcze w Ośrodku funkcjonują zespoły :
  - 1) zespół kierowniczy;
  - 2) zespoły przedmiotowe;
  - 3) zespół zmian statutowych;
  - 4) zespół monitorowania programu wychowawczo - profilaktycznego;
  - 5) zespół do spraw monitoringu zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 6) zespół wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.
2. W miarę potrzeb mogą być powoływane dodatkowe zespoły lub dzielone zespoły istniejące.
3. Zespoły i ich przewodniczących powołuje dyrektor Ośrodka na dany rok szkolny.

## **§ 20**

### **Współpraca Ośrodka z organizacjami pozarządowymi**

1. W ramach realizacji swych zadań Ośrodek współpracuje z różnymi organizacjami pozarządowymi, instytucjami i stowarzyszeniami, m.in.: Polskim Związkiem Głuchych, Polskim Związkiem Sportowym Głuchych, Stowarzyszeniem Promyczek Nadziei. Celem tej współpracy jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności wychowawczej wśród dzieci i młodzieży.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez organizacje, o których mowa w ust. 1 wyraża dyrektor Ośrodka.

## **§ 21**

### **Współpraca Ośrodka ze środowiskiem lokalnym**



1. Ośrodek podejmuje współpracę z wszystkimi instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i jego rodziny, w tym ze stowarzyszeniami i związkami działającymi na rzecz osób z wadą słuchu.
2. Ośrodek współpracuje z organizacjami społecznymi oraz instytucjami mającymi na celu między innymi działalność na rzecz osób niepełnosprawnych w kraju i za granicą.
3. Ośrodek współpracuje ze szkołami ogólnodostępnymi w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dydaktyczno- wychowawczych uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do tych szkół.
4. Placówka podejmuje inicjatywy na rzecz środowiska lokalnego i wzajemnego w nim rozwoju.
5. Cele główne współpracy:
  - 1) integracja placówki ze środowiskiem lokalnym, rówieśniczym w tym pełnosprawnym;
  - 2) promowanie osiągnięć placówki, jej uczniów i nauczycieli;
  - 3) pozyskiwanie środków finansowych;
  - 4) stymulowanie rozwoju psychospołecznego uczniów/wychowanków niepełnosprawnych;
  - 5) podejmowanie działań służących integracji grona pedagogicznego, uczniów/wychowanków i rodziców;
  - 6) włączanie rodziców w życie placówki;
  - 7) dzielenie się wiedzą ze środowiskiem lokalnym na temat metod i form pracy z wychowankami/uczniami oraz ich potrzeb komunikacyjnych;
  - 8) podejmowanie inicjatyw społecznych na rzecz kształcenia, wychowania, opieki i rozwoju zawodowego osób niepełnosprawnych, w tym szczególnie z wadą słuchu.
6. Formy współpracy:
  - 1) zajęcia integracyjne między szkołami i placówkami edukacyjnymi;
  - 2) współorganizacja imprez sportowych i kulturalnych, konferencji i warsztatów metodycznych dla nauczycieli i pracowników i instytucji działających na rzecz dzieci niepełnosprawnych i ich rodzin;
  - 3) indywidualna pomoc w rozwiązywaniu problemów społecznych i komunikacyjnych.

## § 22

### **Formy współpracy Ośrodka z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków**

1. Współorganizacja z rodzicami/prawnymi opiekunami procesu wychowawczego i dydaktycznego.
2. Organizacja pedagogizacji środowiska rodzinnego wychowanków/uczniów.
3. Utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanków/uczniów poprzez systematyczne spotkania nauczycieli z rodzicami /prawnymi opiekunami.
4. Organizowanie zebrań z rodzicami/prawnymi opiekunami przez dyrekcję Ośrodka, wychowawców klas i grup wychowawczych.
5. Organizowanie spotkań ze specjalistami, w tym ze specjalistami z dziedziny protezowania narządu słuchu.
6. Indywidualne kontakty nauczycieli/wychowawców i dyrekcji Ośrodka osobiste i telefoniczne wynikające z bieżących potrzeb.
7. Współudział w organizowaniu pozamiejscowych wycieczek klasowych oraz imprez.
8. Udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
9. Współtworzenie procesu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego.
10. Współpraca z radą rodziców, która jest przedstawicielem wszystkich rodziców.
11. Organizacja Dni Otwartych Ośrodka, prezentowanie formy pracy z dziećmi i młodzieżą oraz ich osiągnięć.
12. Udział rodziców/prawnych opiekunów w uroczystościach szkolnych na terenie Ośrodka i poza nim.

13. Zapoznanie rodziców/prawnych opiekunów na spotkaniach rozpoczynających rok szkolny z zestawem programów nauczania, programami wychowania i profilaktyki, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz procedurami egzaminów zewnętrznych.

## § 23

### Warunki rekrutacji uczniów do szkół Ośrodka

1. Do szkoły podstawowej są przyjmowane dzieci od 6 roku życia po rocznym obowiązkowym przygotowaniu na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów:
  - 1) rodzice lub prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły Ośrodka i powiadomienia szkoły w okręgu o swojej decyzji;
  - 2) warunkiem przyjęcia do szkoły podstawowej jest:
    - a) złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
    - b) dokument przyjęcia do placówki wydany przez organ prowadzący placówkę na podstawie skierowania starosty właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do szkoły w Ośrodku;
    - c) złożenie przez rodziców/prawnych opiekunów podania o przyjęcie do szkoły i Ośrodka oraz grupy wychowawczej wraz z załącznikami:
      - odpis aktu urodzenia dla uczniów, którzy będą mieszkać w Ośrodku;
      - książeczka zdrowia dziecka;
      - zaświadczenie o pobieranym zasiłku pielęgnacyjnym lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
      - dwie fotografie.
  - 3) Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2. Do szkoły branżowej I stopnia i technikum przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych:
  - 1) na podstawie podania o przyjęcie do odpowiedniego typu szkoły wraz z załącznikami:
    - a) odpis aktu urodzenia dla uczniów, którzy będą mieszkać w Ośrodku;
    - b) książeczka zdrowia dziecka;
    - c) aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
    - d) dokument przyjęcia do placówki wydany przez organ prowadzący placówkę na podstawie skierowania starosty właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do szkoły w Ośrodku;
    - e) zaświadczenie o pobieranym zasiłku pielęgnacyjnym lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
    - f) świadectwo ukończenia szkoły niższego stopnia;
    - g) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
    - h) dwie fotografie.
  - 2) Do klasy programowo wyższej w szkole ponadpodstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
3. Do szkoły policealnej przyjmowani są absolwenci szkół średnich.
  - 1) warunkiem przyjęcia jest:

- a) złożenie świadectwa ukończenia szkoły średniej, aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający poradni psychologiczno- pedagogicznej;
  - b) dokument przyjęcia do placówki wydany przez organ prowadzący placówkę na podstawie skierowania starosty właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do szkoły w Ośrodku;
  - c) odpis aktu urodzenia, jeżeli uczeń będzie mieszkał w Ośrodku;
  - d) szkolną dokumentację medyczną;
  - e) dwie fotografie;
  - f) podanie o przyjęcie do grupy wychowawczej (jeśli istnieje potrzeba zamieszkania w Ośrodku);
  - g) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów;
  - h) zaświadczenie o pobieranym zasiłku pielęgnacyjnym lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydanym przez lekarza orzecznika.
- 2) Do klasy programowo wyższej w szkole policealnej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.
4. Do Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka przyjmowane są dzieci od urodzenia do rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
- 1) Warunkiem przyjęcia jest:
    - a) złożenie przez rodzica/prawnego opiekuna opinii lub orzeczenia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydanej przez zespół orzekający poradni psychologiczno- pedagogicznej;
    - b) podanie rodzica/prawnego opiekuna o przyjęcie dziecka na zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
    - c) akt urodzenia dziecka.
5. Do szkół funkcjonujących w Ośrodku, za zgodą organu prowadzącego mogą również uczęszczać uczniowie nie będący wychowankami Ośrodka, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, jeżeli Ośrodek dysponuje wolnymi miejscami.

## § 24

### Organizacja kształcenia

1. Liczba uczniów w oddziale każdej ze szkół Ośrodka wynosi:
  - 1) w oddziale dla uczniów z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera – nie więcej niż 4;
  - 2) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym – nie więcej niż 4;
  - 3) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z wyłączeniem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym – nie więcej niż 6;
  - 4) w oddziale dla uczniów niesłyszących i słabosłyszących – nie więcej niż 8;
  - 5) w oddziale dla uczniów z różnymi rodzajami niepełnosprawności – nie więcej niż 5;
  - 6) w oddziale dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim - nie więcej niż 16;
2. W szkołach ponadpodstawowych, w Branżowej Szkole I Stopnia, Technikum Specjalnym nr 5, Szkole Policealnej Województwa Śląskiego nr 2 Specjalnej, dopuszcza się tworzenie klas dwu lub więcej zawodowych w następujący sposób:
  - 1) przedmioty kształcenia ogólnego w klasie dwu lub więcej zawodowych o tej samej podstawie programowej prowadzone są dla całego oddziału;
  - 2) przedmioty zawodowe są prowadzone oddzielnie zgodnie z podstawą programową kształcenia określonego dla zawodu;

- 3) przedmioty kształcenia takie jak: język obcy nowożytny, religia, wychowanie do życia w rodzinie, kształcenie zawodowe praktyczne, wychowanie fizyczne mogą być organizowane w oddziałach, zespołach międzyoddziałowych lub międzyszkolnych;
- 4) liczba osób w klasie dwu lub więcej zawodowych i w oddziale łączonym nie może przekraczać maksymalnej liczby uczniów określonej dla rodzaju niepełnosprawności uczniów w oddziale szkół specjalnych.

## **§ 25**

### **Dowóz, przyprowadzenie i odbiór wychowanków**

1. Wychowanka niepełnoletniego do Ośrodka przywożą rodzice/prawni opiekunowie, członek rodziny (osoba pełnoletnia), przedstawiciel placówki opiekuńczo-wychowawczej lub osoba wyznaczona przez organizatora dowozu uczniów/wychowanków.
2. Wychowanka niepełnoletniego z Ośrodka odbierają rodzice/prawni opiekunowie, członek rodziny, przedstawiciel placówki opiekuńczo-wychowawczej lub osoba wyznaczona przez organizatora dowozu uczniów/wychowanków legitymujący się dowodem tożsamości.
3. Wychowanka może odebrać osoba nie związana z rodziną tylko na podstawie pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka ze strony rodziców. Taka osoba musi również okazać dowód tożsamości. Wychowawca lub nauczyciel prowadzący zajęcia wydający dziecko umieszcza wszystkie dane osoby odbierającej w dzienniku.
4. Dzieci dojeżdżające i wracające z Ośrodka przewozem organizowanym przez gminy przyprowadzane są do placówki przez opiekuna sprawującego opiekę nad dziećmi w czasie drogi oraz odbierane po zajęciach szkolnych Ośrodka przez tegoż samego opiekuna i przekazywane są rodzicom, prawnym opiekunom.
5. Rodzic/prawny opiekun lub przedstawiciel placówki opiekuńczo-wychowawczej zobowiązany jest do powiadomienia nauczyciela lub wychowawcę grupy wychowawczej o dłuższym niż tydzień pobycie dziecka w placówce np. na okres 2-3 tygodni.
6. W przypadku nieodebrania wychowanka z Ośrodka wychowawca grupy wychowawczej lub kierownik ds. opieki i wychowania podejmuje próbę nawiązania kontaktu drogą telefoniczną, w celu ustalenia przyczyny pozostania wychowanka w Ośrodku. W przypadku braku kontaktu z rodzicami, o fakcie pozostawienia dziecka w Ośrodku będą powiadamiane instytucje typu: opieka społeczna, kurator czy policja.

## **§ 26**

### **Warunki i sposób oceniania uczniów**

1. W Ośrodku funkcjonują Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania. Uwzględniając rodzaj niepełnosprawności i możliwości psychofizyczne ucznia, ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne,
  - 2) zachowanie.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Ośrodka.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy i wychowawca grup wychowawczych na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
9. Nauczyciel jest zobowiązany ustnie lub pisemnie uzasadnić ustaloną ocenę zarówno z prac pisemnych jak i odpowiedzi ustnych.
10. Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnego.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
12. Ocenianie, klasyfikacja i promowanie w Ośrodku:
  - 1) Ocena śródroczna i końcoworoczna w klasach I – III szkoły podstawowej jest oceną opisową, z wyjątkiem oceny z religii, która jest oceną cyfrową w skali 1 – 6;
  - 2) Ocenianie począwszy od klasy IV szkoły podstawowej we wszystkich typach szkół jest oceną cyfrową w skali 1 – 6.
  - 3) Ocena uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest oceną opisową



przez wszystkie etapy edukacyjne.

13. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
14. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
15. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
16. Nauczyciel na dwa tygodnie przed śródrocznym i przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani dokonać wpisu przewidywanej oceny oraz poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca klasy o ocenie z zachowania.
17. Ocena z religii/ etyki wlicza się do średniej uzyskanych ocen.
18. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani, na pięć tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poinformować uczniów i wychowawcę klasy o zagrożeniu niedostateczną oceną klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) lub nieklasyfikowaniem odpowiedniej oraz dokonać adnotacji w dziennikach lekcyjnych. Wychowawca jest zobowiązany pisemnie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów ucznia na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną.
19. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Wychowawca klasy nie może wystawić rocznej (śródrocznej) oceny z zachowania niższej niż przewidywana (za wyjątkiem przypadku rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich).
21. Uczniowie klas I-III szkoły podstawowej otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
22. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej we wszystkich typach szkół Ośrodka uczniowie otrzymują w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymali roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
23. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
24. Uczeń ma prawo do przedłużenia etapu edukacyjnego. Decyduje o tym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek zespołu nauczycieli pracujących z uczniem.
25. O promowaniu ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym.
26. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
27. Uczeń i rodzic/opiekun prawny mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Ośrodka, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

## § 27

### **Zwalnianie wychowanków i uczniów z lekcji lub zajęć wychowawczych**

1. Uczeń/wychowanek musi przedstawić pisemną prośbę rodziców o zwolnieniu najpóźniej w dniu zwalniania z zajęć. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zwalnianie ucznia/wychowanka drogą telefoniczną przez rodzica/opiekuna prawnego. W każdym przypadku nauczyciel przyjmujący zgłoszenie jest zobowiązany do umieszczenia odpowiedniej adnotacji w dokumentacji szkolnej.
2. Ucznia/wychowanka zwalnia nauczyciel prowadzący lekcję lub wychowawca grupy wychowawczej

w zależności od czasu, w którym wychowanek chce się zwolnić.

3. Ucznia/wychowanka reprezentującego Ośrodek na zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych itp. zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za organizację imprezy. Uczeń/wychowanek ma zaliczoną obecność w szkole.
4. Nauczyciel odpowiedzialny za organizację imprezy sporządza listę uczniów zwolnionych z zajęć dydaktycznych i wychowawczych (koniecznie z podaniem klasy, typu szkoły, grupy wychowawczej) i przekazuje ją wicedyrektorowi, kierownikowi do spraw wychowania i opieki oraz referentowi do spraw szkolnych na kilka dni wcześniej.

## **§ 28**

### **Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Ośrodka**

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkół Ośrodka i podczas zorganizowanych zajęć dodatkowych i wychowawczych:
  - 1) uczniowie wyłączają telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na czas lekcji i innych zajęć prowadzonych w placówce;
  - 2) zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach;
  - 3) w razie łamania w/w procedury telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą przez nauczyciela odbierane i składane do depozytu w sekretariacie Ośrodka. Rodzice zobowiązani są do osobistego ich odbioru.

## **§ 29**

### **Bezpieczeństwo wychowanków i uczniów szkół Ośrodka, ochrona przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów/wychowanków czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele i wychowawcy Ośrodka:
  - 1) w czasie lekcji, zajęć – nauczyciel prowadzący zajęcia;
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel kierownik, ustalony opiekun lub ustaleni opiekunowie;
  - 4) w czasie zajęć wychowawczo-opiekuńczych – pracownicy pedagogiczni zgodnie z planem zajęć;
  - 5) w czasie zajęć w grupach wychowawczych – wychowawca grup wychowawczych;
  - 6) w czasie zajęć świetlicowych – wychowawca świetlicy;
  - 7) w nocy - wychowawca pełniący dyżur nocny;
  - 8) w czasie praktyk zawodowych poza Ośrodkiem – pracodawca.
2. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów w czasie przed i po zajęciach oraz przerw między lekcjami określa regulamin dyżurów.
3. Zasady organizowania wycieczek i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami i wychowankami określają odrębne przepisy.
4. Placówka zapewnia wychowankom dostęp do Internetu i troszczy się o aktualizację programów zabezpieczających przed szkodliwymi treściami.
5. Celem podniesienia bezpieczeństwa, warunków wychowania i opieki w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.

6. Placówka realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
7. Profilaktyka zdrowotna realizowana jest głównie przez pielęgniarkę szkolną.
8. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
9. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcami klas.
10. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
11. Placówka bada poziom bezpieczeństwa wychowanków.
12. Wypadek na terenie Ośrodka – wypadek, któremu uległ uczeń/wychowanek:
  - 1) nauczyciel, wychowawca i specjalista udziela uczniowi/wychowankowi natychmiastowej pomocy;
  - 2) nauczyciel, wychowawca i specjalista wzywa pielęgniarkę (poprzez innego ucznia lub nauczyciela), jeśli stan ucznia tego wymaga lub doprowadza ucznia do gabinetu pielęgniarki, w jej gabinecie wzywa pogotowie ratunkowe;
  - 3) nauczyciel, wychowawca i specjalista zawiadamia bezwzględnie o wypadku dyżurującego dyrektora, wicedyrektora lub kierownika wychowania i opieki, zastępcę kierownika lub pracownika służb BHP (samodzielnie, poprzez innego nauczyciela lub ucznia);
  - 4) dyrektor, inna osoba z kadry kierowniczej lub dyżurujący w grupie wychowawczej nauczyciel zawiadamia pogotowie ratunkowe o konieczności przyjechania do poszkodowanego wychowanka;
  - 5) dyrektor, kadra kierownicza, nauczyciel lub wychowawca grupy wychowawczej zawiadamiają o wypadku, natychmiast po udzieleniu pomocy, rodziców/ prawnych opiekunów dziecka oraz inspektora BHP.
13. Do realizacji opieki wychowawczej w porze nocnej może być zobowiązany każdy pracownik pedagogiczny Ośrodka.

## **§ 30**

### **Prawa, obowiązki system kar i nagród uczniów/wychowanków**

1. Uczniom/wychowankom Ośrodka przysługują następujące prawa:
  - 1) prawo do nauki w dostępnej dla nich formie;
  - 2) prawo do ochrony i poszanowania godności osobistej, a w szczególności do traktowania pozbawionego cech dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność, a także do zachowania tożsamości środowiskowej i językowej;
  - 3) prawo do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Ośrodka, a także światopoglądowych i religijnych;
  - 4) prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w Ośrodku zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
  - 5) prawo do odpowiednich warunków socjalno-bytowych, zapewniających możliwość nauki własnej, rozwijanie zainteresowań, rekreacji i wypoczynku, a także odpowiednich warunków sanitarnych;
  - 6) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz uzasadnienia oceny w najbardziej przystępny sposób;
  - 7) prawo do pomocy w nauce i odrabianiu zadań domowych, a także w razie potrzeby do uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych;

- 8) prawo do indywidualizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego dostosowanego do potrzeb związanych z niepełnosprawnością;
  - 9) prawo do uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych z przedmiotu „język migowy”;
  - 10) prawo do korzystania w razie potrzeby z form pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 11) prawo do nagród za szczególne wyniki w nauce, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) prawo do pełnego dostępu do informacji w przystępnej dla wychowanka formie w szczególności dotyczącej życia Ośrodka;
  - 13) prawo do korzystania z zajęć w kołach zainteresowań i rozwijania swoich zdolności i pasji;
  - 14) prawo do wpływania na życie Ośrodka poprzez działalność samorządową;
  - 15) prawo do zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Ośrodka, w tym działalności wolontaryjnej;
  - 16) prawo do czynnego uprawiania sportu, z zastrzeżeniem, że brak przeciwwskazań zdrowotnych i możliwości psychofizycznych ucznia/wychowanka;
  - 17) zapoznania się z podstawami programowymi nauczania poszczególnych przedmiotów;
  - 18) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
2. Wychowankowie i uczniowie Ośrodka mają następujące obowiązki:
- 1) przestrzeganie przepisów niniejszego statutu i regulaminów obowiązujących w Ośrodku;
  - 2) czynne i aktywne uczestniczenie w procesie rewalidacji podczas pobytu w Ośrodku;
  - 3) czynne i aktywne uczestniczenie w życiu Ośrodka oraz na miarę swych możliwości włączenie się do wykonywania prac na rzecz Ośrodka;
  - 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;
  - 5) uczeń/wychowanek ma obowiązek dbania o schludny wygląd (strój, fryzura, makijaż) na zajęciach szkolnych i wychowawczych;
  - 6) uczeń/wychowanek obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i Ośrodkowych oraz podczas reprezentowania placówki na zewnątrz;
  - 7) Uczeń, który opuścił zajęcia edukacyjne, ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności u wychowawcy klasy nie później niż do 7 dni po powrocie do szkoły. Usprawiedliwienie może przyjąć formę pisemnego oświadczenia, przez dziennik elektroniczny lub w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą klasy. Usprawiedliwienie koniecznie musi zawierać daty nieobecności ucznia. Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice/opiekunowie prawni. Uczeń pełnoletni sam może usprawiedliwiać swoje nieobecności tylko w formie pisemnej, podając przyczynę nieobecności. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca.
3. W Ośrodku stosuje się następujący system nagród:
- 1) Nagrody przyznawane są za:
    - a) osiągnięcie wysokich wyników w nauce, sporcie, sztuce;
    - b) reprezentację Ośrodka „na zewnątrz”;
    - c) zaangażowanie w organizację imprez w placówce;
    - d) samodzielne podejmowanie działań na rzecz Ośrodka oraz uczestniczenie w działaniach wolontariatu;
    - e) wysoką kulturę osobistą, przeciwdziałanie agresji, wulgaryzmom oraz wszelkim innym działaniom patologicznym;
    - f) wzorowe pełnienie obowiązków i funkcji;
    - g) 100% frekwencję.
  - 2) Nagrodami są:
    - a) pochwała wychowawcy klasy/grupy wychowawczej;

- b) pochwała dyrektora na forum Ośrodka;
  - c) list pochwalny lub dyplom;
  - d) nagroda przyznawana na wniosek wychowawcy, członka rady pedagogicznej, przedstawicieli samorządu uczniowskiego lub młodzieżowych organizacji działających w Ośrodku;
  - e) wpis do „Złotej Księgi” Ośrodka.
4. Kary udzielane są za łamanie regulaminów w Ośrodku oraz czyny wykraczające poza ogólnie przyjęte zasady i normy społeczne. Karami są:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy/grupy wychowawczej;
  - 2) pozbawienie pełnienia funkcji;
  - 3) przydział dodatkowych prac na rzecz Ośrodka (gazetki, dyżury, prace społeczne);
  - 4) pisemne upomnienie z powiadomieniem rodziców;
  - 5) ustne upomnienie lub nagana dyrektora/wicedyrektora/kierownika ds. wychowania i opieki;
  - 6) pisemna nagana wicedyrektora/kierownika ds. wychowania i opieki z powiadomieniem rodziców;
  - 7) pisemna nagana dyrektora Ośrodka z powiadomieniem rodziców;
  - 8) pozbawienie prawa do reprezentowania Ośrodka i szkół na zewnątrz;
    - a) przeniesienie do klasy równoległej, jeśli taka istnieje;
    - b) przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym lub nauki;
    - c) skreślenie z listy uczniów/wychowanków.
5. Skreślenie z listy następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii pedagoga, psychologa i samorządu uczniowskiego w drodze decyzji dyrektora. Skreślenie dziecka z listy uczniów nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 1) Przypadki podlegające karze skreślenia z listy uczniów:
    - a) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie ucznia do szkoły, w tym także z powodu pobytu w areszcie śledczym decyzją sądu;
    - b) skazanie ucznia prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo;
    - c) prostytuowanie się lub czerpanie korzyści z prostytucji;
    - d) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźba karalna względem uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie Ośrodka;
    - e) kradzież lub zniszczenie mienia szkoły lub osób;
    - f) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka;
    - g) przebywanie na terenie placówki w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków oraz posiadanie, przechowywanie czy rozprowadzanie alkoholu lub narkotyków;
    - h) świadome i nagminne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie;
    - i) udowodnione celowe zakłócania procesu dydaktyczno-wychowawczego Ośrodka poprzez wprowadzenie stanu zagrożenia, zdrowia lub życia ludzkiego.
  - 2) Uczeń może odwołać się od zastosowanej wobec niego kary do dyrektora Ośrodka, a następnie do Kuratora Oświaty.
6. Ośrodek informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
7. Tryb odwołania się od przyznanych nagród i wymierzonych kar:
- 1) w przypadku przyznanych nagród /wymierzonych kar przez wychowawcę klasy/grupy wychowawczej, uczniowi/wychowankowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem do dyrektora Ośrodka w terminie 7 dni;



- 2) od przyznanej nagrody lub wymierzonej kary przez dyrektora Ośrodka przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.

## **§ 31**

### **Tryb składania skarg**

1. Wychowankom oraz ich rodzicom/prawnym opiekunom, przysługuje prawo do składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i wychowanka.
  - 1) Uczeń/wychowanek lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w terminie 3 dni od naruszenia prawa ucznia i wychowanka.
2. Skargi i wnioski przyjmowane są przez:
  - 1) dyrektora;
  - 2) wicedyrektora;
  - 3) kierownika wychowania i opieki;
  - 4) nauczycieli i wychowawców grup wychowawczych;
3. Skargi i wnioski przyjmowane są w godzinach pracy Ośrodka:
  - 1) w sekretariacie Ośrodka;
  - 2) w gabinetach kadry kierowniczej;
  - 3) u poszczególnych nauczycieli i wychowawców.
4. Skargi mogą być wnoszone:
  - 1) pisemnie;
  - 2) faksem;
  - 3) pocztą elektroniczną;
  - 4) ustnie do protokołu.
5. Skargi i wnioski są rejestrowane w sekretariacie dyrektora Ośrodka.
6. Do rejestru nie wpisuje się anonimów.
7. Przy rozpatrywaniu skargi obowiązuje droga służbowa:
  - 1) uczeń – nauczyciel – wicedyrektor – dyrektor;
  - 2) wychowanek – wychowawca – kierownik do spraw wychowania i opieki – dyrektor;
  - 3) rodzic – nauczyciel – wicedyrektor – dyrektor;
  - 4) rodzic – wychowawca – kierownik do spraw wychowania i opieki – dyrektor;
  - 5) w ciągu 14 dni uczeń wychowanek lub jego rodzic/prawny opiekun otrzymuje odpowiedź pisemną dyrektora Ośrodka. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
8. Decyzja dyrektora Ośrodka jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu w postępowaniu wewnętrznym.
9. W przypadku, gdy wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa skarżącemu przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji dyrektora, w trybie i na zasadach określonych w tych przepisach.

## **§ 32**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor Ośrodka.
2. W Ośrodku jest zatrudniony doradca zawodowy.

3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez Ośrodek, mających na celu przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczy Ośrodka rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo - profilaktycznego Ośrodka i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia/wychowanka swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego w grupie zawodowej.
5. Doradztwo zawodowe zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia/wychowanka, zapobiega przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej, rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową, wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności, uczy młodzież elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno - zawodowej do zmian na rynku pracy – wdrażanie do idei kształcenia ustawicznego.
6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych z uwzględnieniem swojej niepełnosprawności oraz wynikających z niej ograniczeń, rozwijanie aktywności zawodowej niepełnosprawnych wychowanków na otwartym rynku pracy.
7. Celem Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest tworzenie czynników zewnętrznych decydujących o trafnej decyzji edukacyjno-zawodowej (czynniki sytuacyjne i wychowawcze związane z wyborem zawodu), umiejętności dostosowywania się do zmieniającego się rynku pracy i konieczności zdobywania nowych kwalifikacji zawodowych pokonując ograniczenia wynikające z niepełnosprawności.
8. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy dostosowany do poszczególnych etapów edukacyjnych w szkołach Ośrodka, zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań).

### **§ 33**

#### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.**

1. W Ośrodku jest powołane Ośrodkowe Koło Wolontariatu.
2. Z członków samorządu uczniowskiego zostaje wyłoniona Ośrodkowa Rada Wolontariatu.
3. Cele wolontariatu ośrodkowego:
  - 1) Zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
  - 2) Tworzenie więzi między uczniami/wychowankami, nauczycielami, a środowiskiem lokalnym;
  - 3) Kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
  - 4) Rozwijanie empatii i rozumienia;
  - 5) Kreowanie roli Ośrodka jako centrum lokalnej aktywności;
  - 6) Poszerzanie wiedzy uczniów/wychowanków w dowolnie wybranej dziedzinie;
  - 7) Inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 8) Zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
  - 9) Kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
  - 10) Nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
  - 11) Kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
  - 12) Współdziałanie uczniów/wychowanków i wzajemne wspieranie się;

- 13) Kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
  - 14) Organizowanie w szkole pomocy uczniom/wychowankom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Zadania wolontariuszy są stałe lub okolicznościowe i określa je regulamin wolontariatu w Ośrodku.
  5. Cechy wolontariusza – Kodeks etyczny:
    - 1) empatyczny, odważny i otwarty;
    - 2) lojalny;
    - 3) sumienny, rzetelny;
    - 4) pewny, przekonany;
    - 5) odpowiedzialny, wrażliwy i systematyczny;
    - 6) zmotywowany do niesienia pomocy potrzebującym;
    - 7) kultura osobista;
    - 8) potrafi działać w zespole;
    - 9) umiejętność wy gospodarowania wolnej chwili.

### **§ 34**

#### **Ceremoniał ośrodka**

1. Ośrodek posiada sztandar ufundowany w dniu 30.04.1969 roku przez pracowników Spółdzielni Pracy Inwalidów „Raciborzanka”, na którym znajduje się hasło: „NAUKA, PRACA OJCZYŹNIE”.
2. Ceremoniał szkolny jest opisany w dokumencie zatytułowanym „Ceremoniał i tradycja szkolna w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Niesłyszących i Słabosłyszących w Raciborzu”.

### **§ 35**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W celu zapewnienia placówce prawidłowego funkcjonowania, dyrektor Ośrodka powołuje dział księgowo-finansowy i administracyjno-gospodarczy.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej Ośrodka określają odrębne przepisy.
3. Statut jest dokumentem otwartym, który może być nowelizowany.
4. Postanowienia Statutu wymagają aktualizacji zgodnie ze zmianami zachodzącymi w przepisach prawa oświatowego.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy aktualnie obowiązujące wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty.
6. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą:
  - 1) przebiegu nauczania i wychowania;
  - 2) pobytu w Ośrodku;
  - 3) programu wychowawczego – profilaktycznego.
7. Zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji określają odrębne przepisy.
8. Przepisy niniejszego statutu ujednoliczonego wchodzi w życie z dniem 9 września 2022 roku.
9. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący dotychczasowy statut Ośrodka.

Zatwierdził  
Agata Tańska –Dyrektor  
Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 09.09.2022r. nr 2/2022/2023